

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вищого навчального закладу  
Укоопспілки «Полтавський універ-  
ситет економіки і торгівлі»

18 квітня 2019 року № 88-Н

**Форма № П-4.04**

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки**  
**«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**  
Навчально-науковий інститут бізнесу та сучасних технологій  
Форма навчання заочна  
Кафедра менеджменту

Допускається до захисту

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Л.М. Шимановська-Діанич

«\_\_\_\_» червня 2021 р.

**ДИПЛОМНА РОБОТА**

на тему «Електронний документообіг в органах державного управління»  
(за матеріалами виконавчого комітету Грушівської сільської ради  
Дніпропетровської області)  
зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

**Виконавець роботи**    Ганжа Олена Ігорівна

\_\_\_\_\_  
(підпис, дата)

**Науковий керівник**    д.і.н., професор Оніпко Тетяна Володимирівна

\_\_\_\_\_  
(підпис, дата)

**Рецензент**                    Молчанова Наталія Юріївна

**ПОЛТАВА 2021**

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП.....</b>	<b>4</b>
<b>РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ.....</b>	<b>9</b>
1.1 Поняття електронного документообігу як складової електронного урядування.....	9
1.2 Електронний документообіг як об’єкт державного управління .....	16
1.3 Нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади: становлення і розвиток.....	24
<b>РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ГРУШІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.....</b>	<b>30</b>
2.1 Загальна характеристика діяльності виконавчого комітету Грушівської сільської ради Дніпропетровської області.....	30
2.2 Розвиток механізму електронного документообігу в Грушівській сільській ради Дніпропетровської області.....	36
2.3 Інноваційні технології розвитку організації електронного документообігу у виконкомі Грушівської сільської ради .....	44
<b>РОЗДІЛ 3 НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ .....</b>	<b>52</b>
3.1 Перспективи розвитку електронного документообігу в органах державного управління України .....	52
3.2 Тенденції використання електронних документів виконавчого комітету Грушівської сільської ради.....	58
3.3 Шляхи покращення системи електронного документообігу в діяльності виконкому Грушівської сільської ради Дніпропетровської області.....	66

<b>ВИСНОВКИ.....</b>	<b>77</b>
<b>РЕКОМЕНДАЦІЇ.....</b>	<b>81</b>
<b>СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>	<b>87</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>	<b>99</b>

## ВСТУП

Актуальність дослідження. В умовах розбудови інформаційного суспільства та глобалізації традиційні способи взаємодії органів державної влади та місцевого самоврядування з громадянами та бізнесом стають недостатньо ефективними. Для створення нових, зручніших методів доступу до інформації та послуг все частіше застосовують сучасні інформаційно-комунікаційні технології.

Одним з перших і найважливіших кроків у створенні інформаційно – комунікативних технологій є створення системи електронного урядування та впровадження електронного документообігу в органах державної влади, що дозволить підвищити ефективність їх функціонування, вертикальну та горизонтальну взаємодію. Застосування систем електронного документообігу в системі державного управління дає можливість підвищити швидкість проходження документів, швидкість та якість управлінських рішень, їх прозорість і керованість країни в цілому.

Електронний документообіг є фундаментом електронного урядування і має значні переваги порівняно зі звичним, паперовим документообігом. Впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади зумовлено підвищенням культури діловодства, прискоренням термінів опрацювання документів, спрощенням їх пошуку та контролю за виконанням, удосконаленням механізмів узагальнення матеріалів, наданих від багатьох кореспондентів за уніфікованими електронними формами, економією коштів на тиражування та пересилання значної кількості документів.

Дослідженню загальної теорії та інструментів електронного урядування відводилось чільне місце в багатьох працях зарубіжних вчених, зокрема: Дж. Фонтейн, К. Макнат, М. Кітсінг, Р. Гібсон, С. Уорд, Р. Транумюллер, Г. Ортофер, Х. Гібер та інші. Теоретичні засади щодо механізмів електронного документообігу досліджували вітчизняні науковці М. Білинська, С. Гелей,

О. Лебединська, В. Мамонова, А. Мельник, С. Романюк, А. Семенченко, В. Трощинський, Ю. Шаров та інші. Роботи, присвячені дослідженню проблем впровадження електронного урядування в Україні, таких вітчизняних науковців і практиків: А. Семенченко, К. Вознюк, Н. Драгомирецька, О. Загаєцька, О. Загвойська, В. Ключевський, К. Линьов, І. Лопушинський, М. Міхальова, Я. Олійник, Н. Павлютенко, М. Пасічник, А. Семенов, К. Синицький, О. Дубас, П. Клімушин, А. Серенок та інші.

Попри таку велику кількість досліджень в науковій літературі, багато теоретичних та практичних завдань, щодо механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади залишаються не вирішеними, що і зумовлює актуальність даного дослідження.

Нормативно-правова база щодо впровадження електронного документообігу в нашій країні в останні роки значно розширилася. Існують основні нормативно-правові акти так чи інакше пов'язані із впровадженням електронного документообігу. Це закони України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», Закон України «Про Національну програму інформатизації», Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи». Інші керівні нормативні акти з електронного документообігу – наказ Мін'юсту «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», Постанови КМУ «Порядок засвідчення наявності електронного документа (електронних даних)», «Порядок застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності», Типовий порядок здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади, Указ Президента України «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет і забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні».

Джерельна база дослідження ґрунтується насамперед на Законах України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» (2015 р.), «Про місцеве самоврядування в Україні» (1997 р.), «Про електронні документи та електронний документообіг» (2003 р.), «Про електронні довірчі послуги» (2017 р.), ДСТУ ISO 9000:2000 Системи управління якістю, ДСТУ 4423-1:2005 Інформація та документація. Керування документаційними процесами.

Метою дослідження є теоретичне обґрунтування механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади та за результатами проведеного дослідження надання практичних рекомендацій щодо удосконалення веб-сайту в діяльності виконавчого комітету Грушівської сільської ради Дніпропетровської області.

Для досягнення поставленої мети було визначено такі завдання:

- узагальнити поняття електронного документообігу як складової електронного урядування;
- визначити особливості електронного документообігу як об'єкту державного управління;
- дослідити нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади;
- надати загальну характеристику діяльності виконавчого комітету Грушівської сільської ради Дніпропетровської області;
- проаналізувати розвиток механізму електронного документообігу в Грушівській сільській ради Дніпропетровської області;
- дослідити інноваційні технології розвитку організації електронного документообігу у виконкомі Грушівської сільської ради;
- визначити перспективи розвитку електронного документообігу в органах державного управління України;
- встановити тенденції використання електронних документів виконавчого комітету Грушівської сільської ради;

- запропонувати шляхи покращення системи електронного документообігу в діяльності виконкому Грушівської сільської ради Дніпропетровської області.

Об'єкт дослідження – процес впровадження та використання електронного документообігу в органах державного управління.

Предметом дослідження є теоретико-методологічні засади впровадження та використання електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади та методичні підходи до його вдосконалення.

Суб'єкт дослідження – виконавчий комітет Грушівської сільської ради Дніпропетровської області.

Методи дослідження. Методи аналізу, порівняння та узагальнення використані при вивченні теоретико-прикладних засад дослідження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

На основі структурно-функціонального, аналізу і синтезу досліджувалися термінологія галузі електронного документування в сфері державного управління.

Статистичний та графічний методи, також метод порівняльного аналізу використовувалися в процесі дослідження основних етапів механізму впровадження електронного документообігу.

Для загальної характеристики діяльності виконавчого комітету Грушівської сільської ради Дніпропетровської області застосовували структурно-функціональний, аналізу, синтезу, графічний методи.

Дослідження перспектив розвитку електронного документообігу в органах державного управління України здійснювалось за допомогою методів історизму, порівняння, графічного та методу синтезу.

На застосуванні методів порівняння, синтезу та графічного аналізу вивчалися інноваційні технології розвитку організації електронного документообігу у виконкомі Грушівської сільської ради.

Прогностичний метод та метод моделювання використаний при дослідженні шляхів покращення системи електронного документообігу в діяльності виконкому Грушівської сільської ради Дніпропетровської області.

Практичне значення роботи полягає у тому, що матеріали роботи та отримані результати можуть бути використані для подальших досліджень у сфері розвитку електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади; для написання доповідей, наукових статей, а також при розробці посібників з метою розвитку електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади в Україні в сучасних умовах.

Крім цього, матеріали роботи та її висновки можуть бути використані в практичній діяльності у сфері державного управління, зокрема в організації роботи місцевих органів виконавчої влади.

Структура і обсяг дослідження. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, рекомендацій та списку інформаційних джерел. Робота містить 86 сторінок основного тексту, 3 додатки, 3 таблиці, 6 рисунків. У списку використаних джерел 76 найменувань.



## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

#### 1.1 Поняття електронного документообігу як складової електронного урядування

Еволюція систем електронного документообігу пройшла кілька етапів: починаючи з систем простого обліку документів, оригінали яких існували на папері, продовжуючи системами, які вже оперували електронними копіями паперових оригіналів, та дійшовши до систем, у яких оригінал документа першочергово має бути електронним, а на папері може існувати копія такого електронного документа.

Як відомо, електронний документообіг (обіг електронних документів) – це сукупність процесів створення, оброблення, правлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, що виконуються із застосуванням перевірки цілісності та в разі потреби – з підтвердженням факту одержання таких документів [5].

В Україні є всі засади для впровадження системи електронного документообігу. Відносини, пов'язані з електронним документообігом і використанням електронних документів, регулюються Конституцією та Цивільним кодексом України. Крім того, Верховна Рада ухвалила для цього відповідні Закони «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про обов'язковий примірник документів», «Про Національну програму інформатизації», «Про телекомунікації», «Про Національну систему конфіденційного зв'язку», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та ін. Порядок електронного документообігу визначається державними органами, органами місцевого

самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності згідно із законодавством. Цю норму закладено в статті 9 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» [5].

Отже, в Україні створено надійну базу для використання електронного документообігу. Але на цьому держава не зупиняється. Так, нещодавно набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо використання печаток юридичними особами та фізичними особами-підприємцями», яким було скасовано використання печаток в Україні. Наявність печатки тепер не є обов'язковою вимогою для визнання документа чи угоди дійсними. Державні органи або органи місцевого самоврядування не мають права вимагати наявності печатки на офіційних документах.

Загальносвітова тенденція інформатизації закономірно торкається і сфери державного управління. Соціальне управління загалом і державне управління зокрема досить істотно залежить від швидкості та якості отримання різного роду інформації про стан керованого середовища, нагромадження ресурсів, завдяки яким можна своєчасно ухвалювати потрібне рішення. На сьогодні в нашій державі існує чимало підзаконних нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері інформаційних технологій. Проте значна частина з них потребує внесення змін і доповнень, оскільки вони тією чи іншою мірою не узгоджуються між собою та не в змозі адекватно вирішувати проблеми, що виникають. Органи державної влади також не можуть перебувати осторонь процесів всезагальної інформатизації суспільства та мають у своїй роботі відповідати вимогам сьогодення.

Поняття «електронне урядування» нині вже не є цілком невідомим і новим, як це було ще кілька років тому. Пов'язуючи його з доступом до публічної інформації, можна сказати, що воно є ефективним засобом забезпечення інформування й доступу до інформації фізичними та юридичними особами, а отже, сприяє прозорості та ефективності діяльності влади. Упровадження систем електронного документообігу у діяльність органу державної влади

допоможе прискорити оброблення інформації в ньому, між та всередині його підрозділів, поліпшити та прискорити процес ухвалення управлінського рішення, його якість, посилити контроль за його виконанням, поліпшити взаємодію та координацію безпосередньо між органами влади. Саме тому Кабінет Міністрів України та інші органи виконавчої влади в межах повноважень, визначених законом, реалізують державну політику електронного документообігу. Водночас у межах реалізації Національної програми інформатизації передбачається створення інтегрованої системи електронного документообігу, що забезпечить обіг документів і скоротить термін підготовки й ухвалення рішень. Це стане можливим завдяки колективному створенню та використанню документів в органах державної влади [9].

На сьогодні в Україні вже існує певний досвід упровадження систем електронного документообігу на всіх рівнях державного управління. Водночас, ураховуючи різні погляди на реалізацію завдання інформатизації державних органів та за одночасної відсутності практичних рекомендацій, стандартів і методології впровадження систем електронного документообігу, кожен орган державної влади формує свої вимоги до концепції застосування, обсягів охоплення та глибини застосування їх у своїй діяльності.

Основними проблемами успішного використання систем електронного документообігу в органах державної влади є фактична відсутність на цей час справді ефективних організаційних, а також правових механізмів з їх упровадження, недостатньо розвинена загальна методологічна база з використання СЕД і специфічність у роботі державного апарату.

Державне регулювання у сфері електронного документообігу спрямовано на:

- реалізацію єдиної державної політики електронного документообігу;
- забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів електронного документообігу;

– нормативно-правове забезпечення технології оброблення, створення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів [4].

Отже, електронний документ – це документ, створений за допомогою засобів комп’ютерного оброблення інформації, що може бути підписаний електронним підписом і збережений на електронному носії у вигляді файлу відповідного формату. Своєю чергою електронний документообіг – це сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, отримання, зберігання, використання та знищення електронних документів, що відбуваються з використанням перевірки цілісності та в разі потреби – з підтвердженням факту отримання таких документів.

Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і переведений електронними засобами у візуальну форму (тобто його можна вивести на екрані комп’ютера у звичному вигляді, а також роздрукувати) [5].

Згідно із Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг», що набрав чинності в січні 2004 року, обов’язковим реквізитом електронного документа є електронний цифровий підпис, який використовується для ідентифікації передплатника електронного документа іншими суб’єктами електронного документообігу. Накладення електронного підпису надає будь-якому електронному документу статус оригіналу та наділяє його повною юридичною силою [5].

До основних принципів електронного документообігу належать:

- разова реєстрація документа;
- паралельне виконання різних операцій з метою скорочення часу руху документів і підвищення оперативності їх виконання;
- неперервність руху документа;
- єдина база документарної інформації для централізованого зберігання документів, що виключає дублювання документів;
- ефективно організована система пошуку документа.

До переваг використання електронного документообігу слід віднести:

- перехід до більш зручного, швидкого й економного безпаперового юридично значущого документообігу;
- удосконалення процедури підготовки, подання/доставки, обліку та зберігання документів, їх аутентифікація, цілісність, конфіденційність і неспростовність;
- криптографічний захист інформації (електронних документів) під час передання відкритими каналами;
- мінімізація фінансових ризиків за рахунок підвищення конфіденційності інформаційного обміну документами;
- економія ресурсів за рахунок використання оперативного електронного архіву;
- можливість швидкого пошуку й перегляду електронних документів, а також визначення їх юридичної сили за ЕЦП;
- значне скорочення процедури підписання договорів, оформлення та подання податкової та фінансової звітності;
- швидкий і надійний обмін електронними документами з партнерами, контрагентами незалежно від віддаленості адресата [5].

Водночас у більшості державних органів, установ та організацій функціонує половинний електронний документообіг – найгірша його форма, коли частина документів формуються в електронному форматі, а інші – роздруковуються.

Під час запровадження електронного документообігу слід також зважати на те, що процес впровадження його систем в органах державної влади суттєво відрізняється від процесу впровадження в комерційних організаціях:

- діловодство в органах державної влади функціонує відповідно до чинного законодавства;
- суттєву роль відіграє регламент організації, на базі якого чітко описано правила і порядок розгляду, опрацювання, маршрутизації документів, життєвий цикл документа, рівень виконання, посадові обов’язки та ін. [4].

Упровадження електронного документообігу в органі державної влади вимагає для всіх державних службовців, які беруть участь у роботі з документами, наявності:

- засобів обчислювальної техніки, адекватних за продуктивністю впроваджуваному ПЗ документообігу; обов'язковою є стовідсоткова оснащеність персональними комп'ютерами всіх працівників органу державної влади, які працюють з документами;
- засобів зв'язку адекватної пропускну здатності між всіма робочими місцями; – автоматизованої системи діловодства, яка використовує програмне забезпечення, що допускає перехід до електронного документообігу;
- психологічної готовності керівників до використання електронних аналогів власноручного підпису на документі;
- служб і технічних можливостей переводу вхідних паперових документів в електронну форму [13].

У той же час слід зауважити, що державні органи, установи та організації досить повільно реагують на зростання запитів суспільства щодо використання у своїй діяльності сучасних інформаційно-комунікативних, зокрема мережевих технологій, які дають змогу поліпшити та прискорити процес взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування між собою, з громадянами і суб'єктами господарювання. Такій ситуації сприяє недостатність фінансування органів державної влади, особливо на місцевому рівні; складність узгодження інформаційних систем, що були введені в експлуатацію в різний час і мають суттєві відмінності у своїй архітектурі та протоколах обміну інформації і даних; обмеженість можливостей систем електронного документообігу, недостатній рівень знань щодо основних характеристик і позитивних наслідків упровадження електронного урядування серед службовців державних установ та організацій, представників місцевого самоврядування та й самих громадян.

Для активного впровадження електронного урядування загалом і електронного документообігу зокрема державні службовці сучасного рівня мають уміти:

- аналізувати державну політику та розробляти заходи для її реалізації;
- мати навички управління проектами, стратегічного й тактичного планування, розроблення державно-управлінських рішень [13].

Водночас, ураховуючи прагнення суспільства до демократичних суспільних трансформацій, у державних установах мають працювати фахівці, які володіють навичками ведення діалогу з громадськістю, пошуку шляхів налагодження ефективної комунікації з громадянами та ЗМІ. Серед працівників органів державної влади мають бути фахівці, здатні координувати впровадження механізмів і комплексної системи електронного урядування в органах державної влади, а також вести постійний супровід цієї системи, що потребує якісної спеціальної та професійно-галузевої підготовки кадрів для державної служби [9].

Таким чином, проаналізувавши хід подій у сфері інформаційних правовідносин та інформатизації, зокрема впровадження системи електронного документування в Україні, різноманітні документи та матеріали, можна дійти висновку, що в цьому напрямку в нашій країні здійснюються певні заходи. Можливо, не настільки інтенсивно, як в інших державах, але можна стверджувати, що через певний час Україна, за умови системної правової та практичної розбудови системи електронного документування, також буде відома значними здобутками у цій сфері.

Для повноцінного впровадження електронного урядування слід доопрацювати відповідну законодавчу та нормативно-правову базу, що регламентує електронне урядування в органах державної влади, зокрема надання послуг в електронній формі. Потребує вирішення питання правового надання юридично значущого статусу електронним інформаційним ресурсам, розміщуваним в інформаційно-телекомунікаційних системах органів державної

влади. Крім того, слід на законодавчому рівні визначити порядок, статус і гарантії надання послуг в електронній формі, установити регламенти та стандарти їх надання, зокрема тих, що потребують об'єднання зусиль кількох органів виконавчої влади.

## 1.2 Електронний документообіг як об'єкт державного управління

Документообіг в державі є системою, що матеріалізує процеси збору, перетворення, зберігання інформації, а також процеси управління: підготовку та прийняття рішень, контроль за їх виконанням [5].

Електронне урядування - спосіб організації державної влади за допомогою систем локальних інформаційних мереж та сегментів глобальної інформаційної мережі, що забезпечує функціонування органів влади в режимі реального часу та робить максимально простим і доступним щоденне спілкування з ними громадян, юридичних осіб, неурядових організацій [13].

Основні принципи електронного урядування:

- єдина реєстрація документа;
- автоматизація звітності роботи з документами;
- безперервних рух документа;
- паралельне використання документа для виконання різних функцій з метою скорочення часу для його проходження [13].

Електронний документообіг - це життєвий цикл електронних документів в організації, починаючи від їх отримання (створення, електронна пошта тощо), проходження в підрозділах зі зміною стану (доведений до відома, узгоджений, підписаний, в роботі, закритий тощо) і закінчуючи списанням документа в архів.

Як зазначає український дослідник В. П. Писаренко: «Уміння бездоганно створювати електронні документи передбачає також дотримання певних вимог щодо їх подальшого руху («електронний документообіг») й зберігання



протягом певного періоду, а також передання їх на архівне збереження до «електронного архіву» або вилучення для знищення» [49].

Зазначені вимоги роботи з електронними документами визначаються шляхом вивчення потреб управлінської діяльності, організаційно-правових засад, а також завдяки оцінці можливих ризиків. Вони й відображають рівень культури створення та збереження електронних документів.

Порядок електронного документообігу визначається державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності згідно з чинним законодавством України.

Суб'єкти електронного документообігу повинні зберігати електронні документи на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях.

Таблиця 1.1 – Суб'єкти електронного документообігу [30]

Суб'єкт	Визначення
Автор	Фізична або юридична особа, яка створила електронний документ
Підписувач	Фізична або юридична особа, яка наклала на електронний документ свій електронний підпис
Виконавець	Фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку здійснює приймання, передавання (доставку), зберігання, перевірку цілісності електронних документів для задоволення власних потреб або надає відповідні послуги за дорученням інших суб'єктів електронного документообігу
Адресат	Фізична або юридична особа, якій адресується електронний документ

Строк зберігання електронних документів на електронних носіях інформації повинен бути не меншим від строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері.

У разі неможливості зберігання електронних документів на електронних носіях інформації протягом строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері, суб'єктам електронного документообігу необхідно вжити заходів щодо дублювання документів на декількох електронних носіях інформації та здійснювати їх періодичне копіювання відповідно до порядку обліку та копіювання документів, встановленого законодавством. Якщо виконати такі вимоги неможливо, електронні документи повинні зберігатися у вигляді копії документа на папері (у разі відсутності оригіналу цього документа на папері). При копіюванні електронного документа з електронного носія інформації обов'язково здійснюється перевірка цілісності даних на цьому носії.

При зберіганні електронних документів обов'язкове дотримання таких вимог:

- інформація, що міститься в електронних документах, повинна бути доступною для її подальшого використання;
- має бути забезпечена можливість відновлення електронного документа у тому форматі, в якому він був створений, відправлений або одержаний;
- у разі наявності повинна зберігатися інформація, яка дає змогу встановити походження та призначення електронного документа, а також дату і час його відправлення чи одержання [30].

Органи державної влади, як суб'єкти електронного документообігу забезпечують збереження електронних документів шляхом передавання документів до архівних відділів установи. Створення архівів електронних документів, подання електронних документів до архівних установ України та їх зберігання в цих установах здійснюється у порядку, визначеному законодавством [24].

На сьогодні в світі запущено процес формування інформаційного суспільства, а тому все більше розробляють і випускають обчислювальних та інформаційних мереж. Інформаційні та комп'ютерні технології в Україні теж не стоять на місці, а активно розвиваються.

Сучасний електронний документообіг – це автоматизація процесів, пов'язаних зі створенням документів, їх погодженням, затвердженням, ознайомленням із ними, виконанням доручень і контролем проходження документа по всіх заданих стадіях. Крім того, електронний документообіг забезпечує обробку, централізоване і надійне зберігання документів і структурований доступ до електронного архіву [32].

Процес автоматизації документообігу дає змогу:

- підвищувати виконавську дисципліну, а саме, за рахунок покращення контролю за виконанням документів. Повідомлення та нагадування про наближення строку виконання документа дає можливість уникнути порушення строків виконання;
- формувати звітність та журнали обліку ефективності діяльності як окремих працівників, так і установи в цілому;
- складати індивідуальні маршрути документів і визначити найбільш швидкий шлях їх руху в установі;
- зменшувати час на обробку і реєстрацію, а також уникати помилок, пов'язаних із заповненням реквізитів документа (використовуючи автоматичну генерацію номера і поточної дати, використання довідників);
- зменшувати кількість «загублених» документів, місцезнаходження яких невідомо;
- засобами системи пошуку здійснювати швидкий пошук документів та доручень (за їх змістом або будь-якою іншою комбінацією реквізитів) [40].

Автоматизацію документообігу можна поділити на такі стадії: паперовий документообіг, паперовий документообіг з використанням автономних персональних комп'ютерів, змішаний документообіг і безпаперовий (електронний) документообіг.

При застосуванні паперового документообігу документ проходить всі етапи у паперовій формі: для реєстрації використовуються журнали або картки. Паперовий документообіг з використанням автономних персональних

комп'ютерів означає, що комп'ютер використовується для підготовки і реєстрації документів. Тут вже виникає поняття електронного документа, тобто такого документа, який створюється та зберігається на машинних носіях. За відсутності локальної мережі переваги паперового документа не діють. Передавання, погодження та підписання документів здійснюється у паперовому вигляді.

Змішаний документообіг значить, що комп'ютери, об'єднані у локальну мережу, використовуються для підготовки, передавання і зберігання документів, однак, юридичну силу документ має у паперовому виді. Погодження і підписання фінансових і юридичних документів здійснюється у паперовому вигляді (рис. 1.1.)

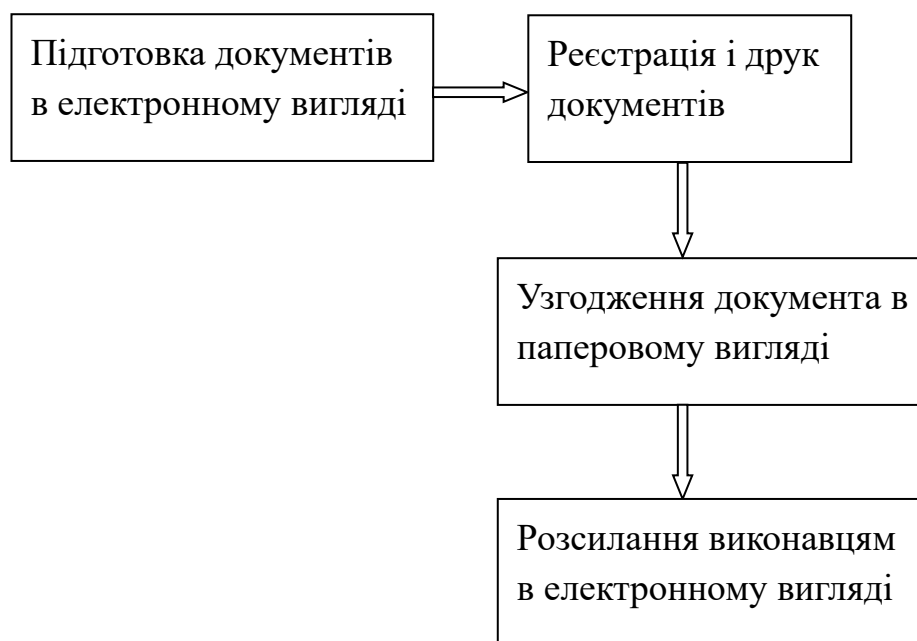


Рисунок 1.1 – Змішаний документообіг [40]

Безпаперовий документообіг значить, що всі операції з документами виконуються у електронному вигляді, юридична сила документа засвідчується електронним цифровим підписом [40].

Існує два підходи до автоматизації роботи документообігу в державних органах. Перший полягає у послідовному впровадженні окремих програм, що автоматизують конкретні напрямки управління документообігу.

Другий – у впровадженні платформи для реалізації комплексної системи автоматизації документообігу та управління процесами і створення на цій базі модулів, інтегрованих в єдину систему.

Впровадження електронного документообігу полягає в тому, що документ взагалі не створюється в паперовому вигляді. Це дозволяє підвищувати ефективність в порівнянні зі змішаним документообігом. Перехід на електронний документообіг вимагає значного часу та витрат. Але впровадження систем автоматизованого діловодства вже зараз створює хороші технологічні передумови для переходу до електронного документообігу, тому що в таких організаціях працівники поступово відвикають мати справу з паперами [61].

Система електронного документообігу установи - сукупність програмно-технічних засобів, призначених для автоматизації організації роботи з електронними документами у діловодстві установи.

Головне призначення СЕД – автоматизувати весь комплекс робіт із електронними документами: введення у систему, їх реєстрацію, розподіл і розсилка, редагування, оперативне збереження, пошук і перегляд, відтворення, контроль виконання, розмежування доступу до них тощо.

Впровадження СЕД сприяє підвищенню культури діловодства, забезпеченню суттєвої економії коштів на тиражування та пересилання значної кількості документів, що вкрай актуально нині за умов обмеженого фінансування державних органів. Крім цього, застосування СЕД дозволяє прискорити терміни опрацювання документів, удосконалити механізм організації та виконання документів, автоматизувати виконання однотипних операцій, спростити використання інформації документів за рахунок розширення можливостей їхнього пошуку [17].

Постанова Кабінету міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» була прийнята саме для повноцінного переходу органів виконавчої влади до роботи в електронній формі. Даною Постановою визначається електронна форма діловодства як основна для установ і підприємств державного сектору. Постановою передбачено, що єдиною допустимою формою юридично значимої взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі та основною формою взаємодії органів виконавчої влади між собою є система електронної взаємодії органів виконавчої влади [9].

Система взаємодії органів влади – це державна телекомунікаційна система, призначена для ведення діловодства в електронній формі із застосуванням електронного цифрового підпису або електронної печатки, а також організації міжвідомчого моніторингу за станом виконання управлінських рішень. Обмін інформацією в системі взаємодії здійснюється через Інтернет. Користувачами системи взаємодії, крім Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування можуть бути також організації, установи та підприємства незалежно від форми власності, які в установленому порядку підключилися до системи взаємодії.

Система взаємодії органів влади визначена пріоритетною формою взаємодії органів виконавчої влади з організаціями, установами, підприємствами незалежно від форми власності у разі, коли вони в установленому порядку підключилися до системи взаємодії. Згідно затвердженого Постановою № 55 Регламенту організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі, порядок використання функціоналу системи взаємодії її користувачами визначається Типовою інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженою Постановою № 55 [21].

Вітчизняні підприємства автоматизують свій документообіг з використанням пакета програмного забезпечення корпорації Microsoft, що пояснюється зручністю в роботі та широкими можливостями подальшого розвитку.

Найцікавішими та поширеними СЕД на ринку є:

1. Система «Справа». Виробником даної системи є компанія «Електронні офісні системи». Система «Справа» призначена для автоматизації управлінської діяльності у вітчизняних міністерствах і відомствах, територіальних органах влади, на підприємствах різних сфер діяльності.

2. DocsVision 2.0 «Архів-Діловодство». Виробником даної системи є компанія Digital Design. Система DocsVision 2.0 «Архів – Діловодство» являє собою закінчений додаток, призначений для створення архівів документів, автоматизації основних діловодних процедур і бізнес-процесів обробки документів в організації.

3. «Кодекс: Документообіг». Компанією-виробником даної системи є ДП «Центр комп'ютерних розробок». Система «Кодекс: Документообіг» – це комплекс взаємозалежних систем діловодства, банків документів і корпоративних сервісів, що забезпечують автоматизоване розв'язання задач діловодства і документообігу в органах державної влади й інших організацій.

4. LanDocs. Виробником даної системи є компанія Ланіт. Система LanDocs призначена для комплексної автоматизації процесів діловодства і ведення архіву електронних документів.

5. Lotus Notes. Виробником даної системи є компанія Lotus. Система Lotus Notes забезпечує розроблення і розміщення прикладних програм групового забезпечення, дозволяє користувачам одержувати, відслідковувати, спільно використовувати і створювати інформацію для обробки документів.

6. Documentum 4i. Виробником даної системи є компанія Documentum (Дистриб'ютор – компанія Документум Сервісіз). «Гран-Док» – система автоматизації діловодства і документообігу в державних і муніципальних структурах управління.

7. FossDoc. Виробником даної системи є компанія ФОСС-Он-Лайн.

В даний час спеціалізується на розробці, впровадженні і супроводі програмного забезпечення в наступних напрямках:

- корпоративна електронна пошта;
- розподілений обмін даними;
- системи електронного документообігу;
- бібліотеки інтерфейсу користувача [39].

Серед найбільших замовників даної програми є Національний банк України, «Ощадний Банк», «Промінвестбанк», «Укрсиббанк», «Райффайзен Банк АВАЛЬ», «УКРСОЦБАНК», а також Харківська, Закарпатська, Сумська і Чернігівська обласні державні адміністрації, Державне Казначейство України, Пенсійний фонд України, Державна податкова адміністрація України і багато інших організацій та установ.

### 1.3 Нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади: становлення і розвиток

За роки незалежності в Україні прийнято низку законів та підзаконних актів, що складають нормативно-правову базу щодо регулювання електронного документообігу. Такими законами України, які регламентують окремі аспекти організації електронного документообігу, є: «Про інформацію», «Про державну таємницю», «Про Національну програму інформатизації», «Про Національний архівний фонд та архівні установи» тощо.

Особливе місце займає закон, який безпосередньо стосуються електронного діловодства – це Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». Їм встановлюють загальні положення організації електронного документообігу [5].



Суттєвим доповненням переліку підзаконних актів з питань використання електронних документів в діловодстві стало прийняття 11 листопада 2014 року «Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання». Цей документ встановлює загальні вимоги щодо впровадження електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису, організації роботи з електронними документами у діловодстві в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності та щодо їх підготовки до передавання до архіву на зберігання документів.

Також одним із основних документів, якими керуються державні органи є постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».

Даною постановою затверджені:

- Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну;
- Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади;
- Регламент організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі.

Відповідно до даних документів визначається:

- порядок проходження електронного документа з моменту його створення, відправлення або одержання до моменту передавання до архівного відділу;
- засади організації документування управлінської інформації в електронній формі для структурних підрозділів, які тимчасово створюють документи у паперовій формі;

- загальні засади функціонування та використання системи електронної взаємодії органів виконавчої влади; - оперативний інформаційний обмін з використанням службової електронної пошти [41].

В листопаді 2018 року набрав чинності Закон України «Про електронні довірчі послуги» [6], який дозволяє відмовитися від паперового документообігу та перейти до «онлайн» - послуг. Довірчі послуги включають в себе основні елементи загальноприйнятого документообігу (рис.1.2.).

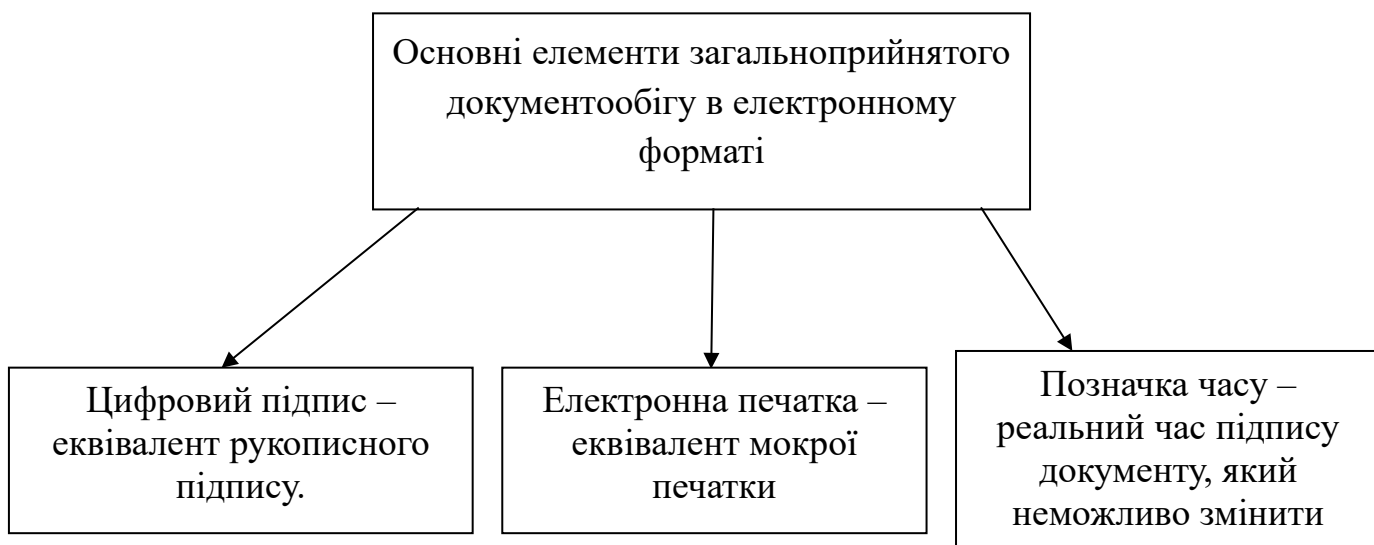


Рисунок 1.2 – Елементи документообігу [6]

Результатом прийняття цього Закону має бути швидкий процес прийняття управлінських рішень, прозорість роботи, економія часу, підвищення рівня довіри до органів влади.

Зазначені нормативно-правові акти визначають етапи організації документування в електронній формі для установ, які працюють з документами у паперовій формі; порядок проходження електронного документа з моменту його створення до моменту передачі до архіву установи (знищення); оперативний інформаційний обмін з використанням службової електронної пошти; загальні основи використання та функціонування системи електронної взаємодії органів державної влади.

Як вказав в своїй статті аналітик Назар Заболотний: «Кабінет Міністрів України ухвалив рішення про остаточний перехід на електронний обмін документами між державними органами з 1 жовтня 2019 року. В деяких державних установах, наприклад в судах, автоматизована система документообігу працює з 2011 року, і на практиці не було жодних проблем. Єдине, не всі старші працівники вміли користуватися комп'ютером. В органах державної влади з великим апаратом, як правило, є цілі відділи, управління тощо, які займаються просто множенням паперових копій матеріалів документів, що в ХХІ столітті вже не актуально» [19].

Дієвий процес формування та реалізації державної політики потребує створення відповідної нормативно-правової бази. Після затвердження удосконалених правил формування державної політики основна увага повинна бути зосереджена на їх дієвому застосуванні та забезпеченні якості документів.

Частка поданих на розгляд Кабінету Міністрів України проектів законів та підзаконних актів, що відповідають вимогам оновленої методології, має збільшитися з 30 % у 2019 році до 70 % у 2021 році. 31 липня 2000 року Президент України прийняв Указ «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні». Цим Указом встановлено, що розвиток національної складової інформаційної мережі Інтернет, забезпечення широкого доступу до цієї мережі громадян та юридичних осіб усіх форм власності в Україні, належне представлення в ній національних інформаційних ресурсів є одним з пріоритетних напрямів державної політики у сфері інформатизації, задоволення конституційних прав громадян на інформацію, побудови відкритого демократичного суспільства, розвитку підприємництва.

Відповідно до даного Указу основними завданнями є забезпечення підтримки розвитку інфраструктури надання інформаційних послуг через мережу Інтернет та розвиток і впровадження сучасних комп'ютерних інформаційних технологій у системі державного управління [9].

Серед інших нормативно-правових актів, які регулюють правовідносини у сфері інформатизації, а саме щодо питань електронного урядування, важливим документом є Постанова Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 року за № 3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади». Відповідно до зазначеного Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади здійснюється з метою підвищення ефективності та прозорості діяльності цих органів шляхом впровадження та використання сучасних інформаційних технологій для надання інформаційних та інших послуг громадськості, забезпечення її впливу на процеси, що відбуваються у державі.

Оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади здійснюється шляхом:

- розміщення і періодичного оновлення міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади інформації відповідно до вимог цього Порядку на власних веб-сайтах;
- створення Єдиного веб-порталу Кабінету Міністрів України, призначеного для інтеграції веб-сайтів органів виконавчої влади та розміщення інформаційних ресурсів відповідно до потреб громадян [3].

З метою вирішення питань, які стосуються проблематики запровадження в Україні системи електронного урядування, 24 лютого 2003 № 208 року було прийнято Постанову Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд»». Відповідно до Постанови передбачається створити належні нормативно-правові засади функціонування системи «Електронний уряд», забезпечити умови для більш швидкого та доступного надання інформаційних послуг громадянам та юридичним особам шляхом використання електронної інформаційної системи «Електронний уряд», яка забезпечує: взаємодію органів виконавчої влади між собою, з громадянами та юридичними особами на основі сучасних

інформаційних технологій, інтегрувати державні електронні інформаційні ресурси і системи в Єдиний веб-портал органів виконавчої влади [13].

Таким чином, проаналізувавши хід подій у сфері інформаційних правовідносин та інформатизації, зокрема, впровадження системи електронного документування в Україні, різноманітні документи та матеріали, можна зробити висновок, що у цьому напрямку здійснюються певні заходи. Можливо, не настільки інтенсивно, як в інших державах, але можна стверджувати, що через деякий час Україна, за умови системної правової та практичної розбудови системи електронного документування, також буде характеризуватися неабиякими здобутками у цій сфері.

## РОЗДІЛ 2

### АНАЛІЗ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ГРУШІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

#### 2.1 Загальна характеристика діяльності виконавчого комітету Грушівської сільської ради Дніпропетровської області

В Україні внаслідок адміністративно-територіальної реформи, котра була розпочата 2015 року, відбувається укрупнення громад. Сусідні населені пункти на добровільній основі об'єднують свої органи самоврядування. Таким чином утворюються об'єднані територіальні громади. Сенс адміністративної реформи – зробити органи місцевого самоврядування більш дієздатними, наділивши їх більшими повноваженнями, тобто провівши децентралізацію.

Територіальна громада — це жителі, об'єднані постійним проживанням у межах села, селища, міста, що є самостійними адміністративно-територіальними одиницями, або добровільне об'єднання жителів кількох сіл, що мають єдиний адміністративний центр. Основними її ознаками є спільна територія існування, наявність спільних інтересів місцевого значення, соціальна взаємодія членів громади в процесі забезпечення цих інтересів, психологічна самоідентифікація кожного члена з громадою, спільна комунальна власність, сплачування комунальних податків [7].

Таким чином, підтримавши ініціативу жителів та громадських організацій населених пунктів відповідно до Закону України від 25.02.2015р. № 157 – VII «Про добровільне об'єднання територіальних громад» на сесії Ленінської сільської ради Дніпропетровської області від 31 липня 2015 року прийнято рішення № 372/39 – VI «Про добровільне об'єднання громад сіл Ленінське, Усть – Кам'янка, селище Гранітне Ленінської сільської ради з населеними

пунктами селищ Токівське, Тік, Червоний Запорожець, села Червоний Тік Токівської сільської ради з адміністративним центром в селі Ленінське».

Згідно Закону України «Про місцеві вибори» 25 жовтня 2015 року відбулися вибори депутатів та сільського голови Ленінської сільської об'єднаної територіальної громади. На першій сесії сьомого скликання 02 листопада 2015 року Ленінського сільською виборчою комісією оголошено результати виборів згідно затверджених протоколів виборчою комісією, за найбільшою кількістю голосів оголошено результати виборів.

Головою Ленінської об'єднаною територіальної громади обрано Попельнюка Валерія Олексійовича. Сесія одноголосно затвердила повноваження сільського голови та депутатів сільської ради.

Секретарем сільської ради обрано депутата округу № 9 Друзь Наталю Григорівну. Також було обрано виконавчий комітет та 5 постійних депутатських комісій ради. Постановою Верховної Ради України від 04 лютого 2016 року № 98 4/VIII село Ленінське Апостолівського району Дніпропетровської області перейменовано на село Грушівка.

Відповідно до рішення від 29 лютого 2016 року № 47/III – VII Ленінської сільської ради внесено зміни в назву Грушівська сільська рада Дніпропетровської області на Виконавчий комітет Грушівської сільської ради Дніпропетровської області.

На території Грушівської сільської об'єднаної територіальної громади зареєстровані та працюють комунальні заклади освіти, медицини, культурно – освітні заклади та госпрозрахункові комунальні заклади та установи.

Таблиця 2.1 – Склад комунальних закладів, освіти, медицини, культурно – освітні заклади та госпрозрахункові комунальні заклади та установи Грушівської ОТГ

Село Грушівка	Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів. ЗДО «Тополька». Лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини. Комунальний заклад «Патріот». Комунальний заклад дитячий оздоровчий табір «Зміна». Сільський будинок культури. Сільська бібліотека. Відділення поштового зв'язку. Відділення Ощадбанку. Дільниця газового господарства. Дільниця електромереж.
Селище Гранітне	Загальноосвітня школа І ступня. Фельдшерський пункт. Сільський клуб.
Село Усть – Кам'янка:	ЗДО «Джерельце». Сільський клуб. Фельдшерський пункт.
Селище Токівське:	Загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів ЗДО «Сонечко» Лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини. Сільський будинок культури Сільська бібліотека Відділення поштового зв'язку. Комунальний заклад «Вогник».
Село Тік:	Фельдшерський пункт
Селище Червоний Запорожець:	Фельдшерський пункт
Селище Червоний Тік:	Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів. ЗДО «Журавлик». Сільський клуб. Сільська бібліотека. Фельдшерський пункт.



	Відділення поштового зв'язку.
--	-------------------------------

Сучасне село виникло воно під час будівництва Каховської ГЕС, коли на нове місце переселили мешканців двох історичних сіл — Грушівки та Кута, територія яких мала стати дном водойми Дніпра.

Обидва села мають давню історію. Під час будівництва Каховського водоймища, коли стала потреба в перенесення кількох сіл з берегів Дніпра, відбулися збори трудящих обох сіл, на яких пояснили умови перенесення: держава зобов'язалася виплатити кожному господареві компенсацію, дати грошову позику, матеріали для будівництва на новому місці. Переселенню підлягало 678 дворів і все громадське господарство. Від держави колгосп дістав понад 3 мільйона радянських карбованців допомоги, колгоспники — 6,8 мільйона. Сільськогосподарська комісія виконкому встановила нові межі землекористування артїлі. Орні площі колгоспу лишилися старими. Дещо скоротились лише ділянки пасовищ і луків у заплаві Дніпра. Виконком допоміг переселенцям вибрати ділянки для садиб, надав транспорт для перевезення майна, склав графік розподілу будівельних матеріалів.

Було налагоджено торгівлю, медичне обслуговування населення. З'явилися тимчасові павільйони, лотки і пересувні фургони з продовольчими та промисловими товарами. Споруджено лісопильню, майстерні для виготовлення конструкцій, бетонорозчинні вузли.

Районні організації дали колону автомашин для перевезення із зони затоплення лісу, худоби, колгоспного майна та будівельних матеріалів із станції Підстепна.

Наразі загальна територія Грушівської сільської ради складає 26098,5 га.  
Площа сільгоспугідь – 11870,5 га, в тому числі рілля – 10864,9 га.

Таблиця 2.2 – Загальна кількість жителів в населених пунктах Грушівської сільської ради

№	Населений пункт	Чисельність населення	Кількість домогосподарств
1	Село Грушівка	3650	1485
2	Селище Гранітне	503	58
3	Село Усть – Кам`янка:	317	144
4	Селище Токівське:	1780	721
5	Село Тік:	234	105
6	Селище Червоний Запорожець:	47	307
7	Селище Червоний Тік:	828	378

Відповідно до ст. 11. Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет Грушівської сільської ради Дніпропетровської області є підконтрольним і підзвітним відповідним радам, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади [8].

Також відповідно до ст. 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноваженнями Грушівської сільської ради є:

- власні (самоврядні) повноваження: підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку сіл, селищ, міст, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради, організація їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм;
- забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку відповідної території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;
- забезпечення складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком відповідної території, а також визначення потреби у місцевих будівельних матеріалах, паливі;

- розгляд проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням;

- попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань;

- подання до районних, обласних рад необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення;

- залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку сіл, селищ, міст, координація цієї роботи на відповідній території;

- розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади, на підприємствах, в установах та організаціях;

- статистичний облік громадян, які постійно або тимчасово проживають на відповідній території [8].

Таким чином можна зазначити, що основними функціями Грушівської сільської ради є вирішення питань стосовно: забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян; соціально-економічного розвитку відповідних територій; бюджету, фінансів та обліку та ін. Повноваження сільських рад, що представляють територіальні громади визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

## 2.2 Розвиток механізму електронного документообігу в Грушівській сільській ради Дніпропетровської області

Серед напрямів формування та здійснення публічної політики на регіональному рівні в сучасних реаліях провідне місце в Україні має відводитися створенню умов для інноваційного розвитку економіки, соціального прогресу, задоволення інформаційних потреб у реалізації прав громадян, їх об'єднань, підприємств та організацій, місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування на основі формування і використання інформаційних ресурсів і сучасних технологій.

Попередження потенційних та розв'язання існуючих проблем у розрізі зазначеного напрямку публічної політики може бути здійснене завдяки розробці та реалізації регіональних та місцевих програм інформатизації. У зв'язку з процесами децентралізації, які відбуваються в Дніпропетровській області, виникає потреба створення єдиного комплексного інструменту впровадження інформаційних технологій та електронного урядування на території області, у тому числі із безпосередньою участю новостворених об'єднаних територіальних громад [7].

Проектному підходу у побудові регіону із залученням інформаційних технологій та технологій електронного урядування передував стратегічний підхід, що розпочався з прийняттям Стратегії розвитку регіону, Регіональної програми інформатизації «Електронна Дніпропетровщина» (РПІ). РПІ є головним інструментом щодо розв'язання найважливіших проблем розвитку області, зокрема у сфері е-урядування та публічних послуг шляхом консолідації ресурсів та коштів обласного і місцевих бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством України, і є складовою щорічної програми соціально-економічного та культурного розвитку області.

У зв'язку з процесами децентралізації, які відбуваються в області, виникає потреба впровадження єдиних стандартів у сфері інформаційних технологій та електронного урядування на території області, у тому числі у новоствореній ОТГ - Грушівська сільська рада Дніпропетровської області. Регіональна програма інформатизації «Електронна Дніпропетровщина» розроблена за участі експертів швейцарсько-українського проекту EGAP, Національної академії державного управління при Президентові України. Дана програма визначає основні засади реалізації регіональної політики у сфері інформатизації. Відповідно до чинного законодавства Програма розроблена як складова Національної програми інформатизації України з урахуванням її завдань та визначає комплекс пріоритетних завдань щодо інформаційного, організаційно-технічного, нормативно-правового забезпечення діяльності органів виконавчої влади [13].

Запровадження технологій е-урядування та е-демократії в ОТГ Дніпропетровської області має на меті стимулювати політичну активність особистості та сприяти її політичній соціалізації. З іншого боку, на якісно новий рівень виходять відносини між органами влади і громадянами та бізнесом. Для координації своїх дій держава отримує максимально повні дані про позицію громадян, а останні мають відкритий доступ до офіційної інформації, можливість висловлювати свої побажання та стежити за їх виконанням, підтримувати реальний діалог з представниками влади в он-лайн-режимі, лобіювати прийняття важливих законів чи рішень.

Пріоритети регіональної програми інформатизації «Електронна Дніпропетровщина»:

- впровадження технологій е-урядування в органах виконавчої влади і місцевого самоврядування області та формування системи регіональних електронних інформаційних ресурсів;
- розвиток телекомунікаційного середовища регіону та організація захисту інформації;

- впровадження пілотних проектів, спрямованих на спрощення механізмів надання адміністративних послуг місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, в тому числі новоствореними ОТГ, з використанням інструментів е-урядування;

- розширення та подальший розвиток мережі центрів надання адміністративних послуг області (ЦНАП) як невід'ємної складової єдиного програмно-технічного комплексу облдержадміністрації «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області».

Крім цього, відповідно до доручення голови облдержадміністрації від 20.01.2019 № 07-101/0/35-16 «Про організацію виконання завдань регіональної програми інформатизації «Електронна Дніпропетровщина» на 2019 – 2020 роки, затвердженої рішенням Дніпропетровської обласної ради від 02.12.2019 № 125-7/VII, у 2019 році», керівникам територій області, у тому числі керівникам ОТГ, поставлені конкретні завдання щодо розвитку інформаційних технологій, електронного урядування та публічних послуг безпосередньо на своїх територіях.

Аналіз стану інформатизації Дніпропетровської області виявив, що інформатизація в окремих адміністративно-територіальних одиницях області відзначається різними показниками: динамікою розвитку, масштабом охоплення громадян, організацій, галузей і сфер, ступенем досягнення визначених попередніми програмами цілей.

У всіх виконавчих органах місцевого самоврядування міст виявлено низький рівень організаційного забезпечення впровадження ІКТ. Так, у більшості виконавчих органів відсутні структурні підрозділи з питань упровадження ІКТ, не затверджені міські програми інформатизації тощо. Найвищий рівень показників упровадження ІКТ спостерігається в медичній та освітній галузях. Для розвитку елементів е-демократії та е-урядування у містах достатньо ресурсів, є значна кількість провайдерів Інтернет, широкосмуговий доступ та

велика кількість абонентів Інтернет. Завдяки активному впровадженню мобільними операторами стандарту 3G найближчим часом актуальним є впровадження мобільних форм е-демократії та е-урядування.

Щодо рівня електронної готовності районів – переважна більшість з них мають районні програми інформатизації, але організаційну підтримку розвитку ІКТ здебільшого забезпечують шляхом закріплення відповідальних за цей напрям спеціалістів різних структурних підрозділів.

На відміну від місту, у районах слабо розвинута інформаційно-телекомунікаційна інфраструктура. Виконавчі органи в більшості не мають широкосмугового доступу до Інтернету, хоча можливості в районах є та й кількість абонентів з широкосмуговим доступом у деяких районах на високому рівні. Це такі райони як: Васильківський, Верхньодніпровський (Грушівська ОТГ), Дніпровський. Готовність Грушівської ОТГ до впровадження елементів е-урядування та е-демократії подібна до ситуації в районах області: слабка організаційна підтримка, достатня матеріальна база, задовільний стан на сучасному етапі в галузях медицини та освіти. Зокрема, саме через організаційні проблеми (наприклад, у Грушівській сільській раді апарат управління знаходиться у стадії формування) було досліджено стан інформатизації лише у 50% новоутворених ОТГ області.

Актуальним для Грушівської сільської ради залишається питання підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування з питань упровадження та ефективного застосування ІКТ у діяльності органів публічного управління.

Аналіз сучасного стану інформатизації дозволив визначити такі основні проблеми, що потребують вирішення:

- недостатній рівень стандартизації діяльності, пов'язаної з використанням ІКТ, автоматизованих інформаційних систем, соціальних мереж у публічному управлінні;


- недостатньо розвинута інфраструктура інформатизації, відсутність мотивації ІТ-бізнесу для створення зазначеної інфраструктури у ОТГ;
- недосконала система захисту персональних даних у документах, які супроводжують процедури надання послуг в електронному вигляді;
- недостатній рівень забезпечення інформаційної безпеки інформаційно-телекомунікаційних систем, що використовуються органами публічного управління області;
- велика кількість морально та фізично застарілої комп'ютерної техніки;
- низький рівень використання відкритого програмного забезпечення;
- недостатня компетентність державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, представників громадських об'єднань, а також громадян щодо використання технологій е-урядування та е-демократії;
- повільні темпи розробки та впровадження новітніх конкурентоспроможних ІКТ у всі сфери, у тому числі в діяльність органів влади, зокрема з використанням відкритого коду; - помітна «цифрова нерівність» у використанні ІКТ між сільськими та міськими територіями;
- низький рівень залучення ОТГ до участі у процесах формування інформаційного суспільства, впровадження технологій е-демократії, у тому числі із залученням ресурсів міжнародних організацій;
- низький рівень залучення міжнародних інвестицій у сферу ІКТ;
- необізнаність мешканців та суб'єктів господарювання області щодо послуг, які надаються за допомогою ІКТ;
- низькі показники якості доступу до мережі Інтернет;
- недостатня кількість мобільних програмних сервісів е-урядування та е-демократії у зв'язку зі стрімким зростанням чисельності користувачів 3G;
- низький рівень інтеграції між собою електронних інформаційних ресурсів, зокрема різноманітних державних реєстрів, з якими пов'язано надання найбільш затребуваних адміністративних послуг населенню [33].



Проведений аналіз стану інформатизації Грушівської сільської ради виявив слабкі та сильні сторони, дозволив максимально об'єктивно визначити проблемні аспекти у сфері інформатизації, які потребують системного вирішення, що може бути досягнуто лише шляхом реалізації комплексу взаємопов'язаних заходів та проектів, спрямованих на реалізацію пріоритетних напрямів даної стратегії, узгоджених із міжнародними, національними та регіональними пріоритетами розвитку ІКТ.

Метою галузевої реформи, в рамках Регіональної програми інформатизації «Електронна Дніпропетровщина», в Грушівській ОТГ має стати забезпечення доступу громадян до процесів формування інформаційного суспільства через упровадження інноваційних підходів, інструментів та технологій електронного урядування, електронної демократії, інших сучасних інформаційно-комп'ютерних технологій шляхом модернізації системи публічного управління соціально-економічним розвитком регіону, розвитку інфраструктури відкритих даних, телекомунікаційного середовища та забезпечення рівності громадян незалежно від місця їх проживання в дотриманні їхніх конституційних прав.

1545  
Урядова гаряча лінія

**Грушівська громада**  
Дніпропетровської області  
Офіційний сайт

(05656) 57770  
Телефон

Головна > Адміністративні послуги

Головна

–Безоплатна правова допомога

–Новини та події


–Оголошення

–Привітання

–Фотозвіти

Контакти

Склад виконавчого апарату

**БЕЗОПЛАТНА ПРАВОВА ДОПОМОГА**  
**0 800 213 103**  
ЮРИДИЧНІ КОНСУЛЬТАЦІЇ

АРХІВИ ПОДІЙ

ОПРИЛЮДНЕНО ДОКУМЕНТИ

Розпорядження голови

Рішення сесій

ВИКОНКОМ ГРУШІВСЬКОЇ СР

Загальна інформація, Грушівська ОТГ

Голова виконавчого комітету

Склад виконавчого комітету

Регламент роботи

Повноваження виконавчого комітету

Склад депутатського корпусу

Вибірчі округи депутатів

Постійні комісії

ЦНАП

Адміністративні послуги

Назва адміністративної послуги	Розмір плати за надання (або безкоштовно)	Вид документу, що отримується заявником	Нормативно-правовий акт, на підставі якого надається послуга	Термін надання послуги	Відповідальний за надання послуги (ПІБ, тел.)	Перелік документів, необхідний від заявника для надання послуги
Дозвіл на розроблення проекту відведення земельної ділянки	безкоштовно	рішення сесії	Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Земельний кодекс.	до 3-х місяців	секретар с/ради тел. 5-77-70	Заява, правовастановлюючі документи копія паспорту
Рішення про передачу в оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності	безкоштовно	рішення сесії	Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Земельний кодекс.	до 3-х місяців	секретар с/ради тел. 5-77-70	Заява, правовастановлюючі документи копія паспорту
Рішення про надання земельних ділянок державної або комунальної власності у користування	безкоштовно	рішення сесії	Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Земельний кодекс.	до 3-х місяців	секретар с/ради тел. 5-77-70	Заява, правовастановлюючі документи копія паспорту
Реєстрація припинення діяльності	безкоштовно	розпорядження сільського	Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Земельний кодекс.	місячний	секретар с/ради	Заява, правовастановлюючі

Рисунок 2.1 – Скриншот сторінки «Адміністративні послуги» веб-сайту Грушівської громади [12]

Головними завданнями у вищеназваній реформі є:

- упровадження технологій е-урядування та формування системи регіональних електронних інформаційних ресурсів, у тому числі автоматизація сфери надання адміністративних послуг;
- розвиток телекомунікаційного середовища регіону та організація захисту інформації;
- підтримка працездатності та забезпечення функціонування існуючих систем.

Результатом досягнення цілей, що прискорять успіх у вирішенні завдань соціально-економічного розвитку Грушівської ОТГ, стануть:

- отримання громадянами рівного якісного доступу до послуг у сферах освіти, охорони здоров'я, соціального захисту тощо;
- розширення мережі ЦНАП шляхом утворення таких центрів у нових територіальних підрозділах, віддалених робочих місць у ОТГ;
- започаткування і активне впровадження практики виїзних мобільних офісів для якісного обслуговування мешканців регіону;
- створення потужних інформаційних ресурсів для надання електронних адміністративних послуг та інших сервісів через ЦНАП сільської ради;

- переведення максимальної кількості адміністративних послуг в електронний формат з використанням технологій BankID та ЕЦП на порталі: [egrushivska.gr.org.ua](http://egrushivska.gr.org.ua) та інші інформаційні системи;
- підвищення ступеня інтегрованості у світовий інформаційний простір;
- побудова сучасної регіональної системи публічного управління з питань розвитку Грушівської ОТГ.

Таким чином, для організаційного механізму розвитку електронного документообігу потрібна наявність розгалуженої системи зв'язків та наявність відповідної структури взаємодії, функцій забезпечення виконавського контролю, засобів мінімізації структурних змін у системі при наявності та можливості швидких змін у перерозподілі інформаційних потоків [38].

Для інформаційного механізму розвитку електронного документообігу в Грушівській сільській раді необхідна наявність засобів інтеграції даних з різних джерел з можливістю їх зберігання, пошуку та вибірки інформації, можливість виконання функцій у локальному режимі, без підключення до локальних чи глобальних мереж з наступною синхронізацією, взаємозамінність та резервування технічних засобів, розширення програмно-технічних засобів.

Для нормативно-правового механізму необхідним є не лише відповідність національному законодавству, але й тій нормативно-правовій базі, що її формує власне місцевий орган виконавчої влади, виконуючи власні та делеговані повноваження.

## 2.3 Інноваційні технології розвитку організації електронного документообігу у виконкомі Грушівської сільської ради

Діяльність апарату та структурних підрозділів Грушівської сільської ради передбачає виконання заходів, спрямованих на виконання Конституції України, законів України, актів Президента України та Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, доручень прем'єр-міністра України, державних і регіональних програм, здійснення інших визначених законами повноважень та забезпечення реалізації державної політики.

До роботи сільської ради включаються: актуальні питання, пов'язані із здійсненням заходів із соціально-економічного розвитку громади, функціонуванням галузей господарського комплексу та розв'язанням проблем у соціальній сфері, поліпшенням діяльності сільської ради, її взаємодією з органами державної влади, які потребують розгляду на засіданнях колегій, нарад у сільського голови і його заступників тощо, основні організаційно-масові заходи, проведення яких забезпечується сільською радою або за її участю [8].

Реєстрація документів у Грушівській сільській раді здійснюється відповідно до Регламенту та Інструкції з діловодства. Загальний відділ Грушівської сільської ради відповідно до покладених на нього завдань забезпечує єдиний порядок діловодства і роботи з документами в сільській раді відповідно до Положення про відділ організації діловодства, Інструкції з діловодства сільської ради, Регламенту Грушівської сільської ради та інших нормативно-правових документів. Інформатизація діяльності Грушівської сільської ради здійснюється відповідно до рішення сільської ради від 24 лютого 2018 р. № 213, яким затверджено Програму інформаційно-аналітичного та ресурсного забезпечення діяльності сільської ради на 2019–2020 роки.

Дана Програма спрямована на формування інформаційно-аналітичних матеріалів та ресурсне забезпечення реалізації вказаних заходів відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи п. 2 статті 85 Бюджетного кодексу України, який визначає механізми покращення

ресурсного забезпечення структурних підрозділів виконавчої влади в районі, а саме: здійснювати впродовж бюджетного періоду видатки на утримання бюджетних установ одночасно з різних бюджетів, коли такі видатки здійснюються за рішенням відповідної місцевої ради за рахунок вільного залишку бюджетних коштів або перевиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету за умови відсутності заборгованості бюджету за захищеними статтями видатків протягом року на будь-яку дату [8].

У Програмі стверджується, що фінансування сільської ради та її структурних підрозділів здійснюється з сільського бюджету. Для виконання делегованих повноважень мобілізуються усі наявні ресурси – матеріальнотехнічні, трудові, фінансові. Разом з тим, їх обсяг обмежується граничними видатками сільського бюджету, що не вистачає для забезпечення ефективної та якісної діяльності.

На придбання обладнання і предметів довгострокового користування протягом останніх років кошти з сільського бюджету не виділялись. Тому основною проблемою є неможливість ефективного виконання сільською радою повноважень внаслідок недостатнього фінансування. Разом з тим, залучення додаткових коштів, зокрема, з позабюджетних джерел, обмежується корупційним законодавством.

Метою Програми є забезпечення ефективного функціонування сільської ради та її структурних підрозділів для надання якісних послуг громадянам на рівні європейських стандартів, оздоровлення відносин між органами влади та населенням, інститутами громадянського суспільства, а також забезпечення виконання повноважень, які здійснюються апаратом, управліннями, відділами і іншими структурними підрозділами сільської ради.

Основними шляхами реалізації Програми інформаційно-аналітичного та ресурсного забезпечення діяльності сільської ради є:

- забезпечення відкритості прозорості діяльності органів влади та їх ефективної взаємодії;

- вирішення питань, пов'язаних з особливостями інформаційного та ресурсного забезпечення управлінських процесів;
- забезпечення безперервної роботи «гарячих» ліній сільської ради;
- забезпечення інформаційного супроводу проведення засідань виконкому сільської ради, нарад за допомогою сучасних мультимедійних засобів;
- підтримка роботи офіційного сайту сільської ради;
- створення єдиної мережі по обміну інформацією між відділами та секторами сільської ради;
- підтримка інформаційного та матеріально-технічного забезпечення сільської ради та її структурних підрозділів, в тому числі для впровадження програмно-технічного комплексу «Клієнт казначейства–Казначейство», «Парус», бюджетної та податкової звітності;
- придбання обладнання і предметів довгострокового користування, в тому числі комп'ютерної та оргтехніки;
- організація нових засад державної служби та служби в органах місцевого самоврядування;
- облаштування архівного сховища стелажами та картонажем.

Реалізацію Програми інформаційно-аналітичного та ресурсного забезпечення діяльності сільської ради на 2019–2020 роки здійснено за рахунок коштів сільського бюджету. Зокрема, у 2019 році на її реалізацію спрямовано 510 29 тис. грн., а у 2020 році – 350 тис. грн. При цьому реалізація Програми мала б забезпечити: стабільність роботи сільської ради та її структурних підрозділів при виконанні своїх функцій; покращення співпраці між сільською владою та жителями громади; покращення технічного забезпечення сільської ради; недопущення виникнення заборгованості за спожиті енергоносії та комунальні послуги; підвищення рівня управління бюджетним процесом.

За технічне забезпечення інформаційної діяльності Грушівської сільської ради відповідає сектор інформаційно-програмного забезпечення. Сектор утворено сільським головою з метою розвитку інформаційних технологій та

забезпечення сталої роботи інформаційно–телекомунікаційної системи в апараті сільської ради, вивчення стану інформаційно-комп'ютерного забезпечення структурних підрозділів сільської ради, надання методичної допомоги з цих питань.

У Грушівській сільській раді почався процес налагодження електронного документообігу. З 24 січня 2019 року відбулося навчання щодо роботи в системі електронного документообігу АСКОД, яке проводив начальник відділу інформаційно-комп'ютерного забезпечення Дніпропетровської обласної державної адміністрації. Зокрема, працівники сільської ради ознайомилися з інтерфейсом Системи АСКОД та «шляхом проходження» документів від керівника до виконавця згідно електронної резолюції через Систему. Також вони ознайомилися із введенням в довідник Системи номенклатури справ установи, отриманням та реєстрацією вхідної кореспонденції, реєстрацією та надсиланням вихідної кореспонденції за допомогою

Згідно системи електронного документообігу АСКОД, реєстрація документів у Грушівській сільській раді здійснюватиметься відповідно до Регламенту та Інструкції з діловодства. Загальний відділ забезпечує єдиний порядок діловодства і роботи з документами сільської ради відповідно до Положення про відділ загального діловодства та контролю документообігу, Інструкції з діловодства сільської ради, Регламенту сільської ради, інших нормативних актів. Вхідна службова кореспонденція, що надходить до сільської ради на ім'я голови, першого заступника голови, заступника сільського голови та секретаря прийматиметься і опрацьовуватиметься загальним відділом, у базі даних системи електронного документообігу «АСКОД» та в той же день передаватиметься на розгляд голові, першому заступнику, заступнику голови та керівнику апарату сільської ради згідно з розподілом обов'язків. Реєстрації підлягають закони України, акти та доручення Президента України, акти та доручення Кабінету Міністрів України, постанови Верховної Ради України, рішення сільської ради, рішення колегії

Дніпропетровської обласної державної адміністрації, листи від Головних управлінь ОДА, запити і звернення народних депутатів України, депутатів сільської ради, документи, що надходять із органів прокуратури і правоохоронних органів, розпорядження Грушівської сільської ради, рішення виконкому Грушівської сільської ради, протоколи доручень громадських слухань, протоколи доручень апаратних нарад у голови сільської ради, доручення та окремі доручення голови Грушівської сільської ради, запити на інформацію та листи від організацій, установ, підприємств[46].

Термінові документи реєструються та передаються на розгляд негайно. Використовуються такі реєстраційні дані обліку вхідних документів в системі електронного документообігу «АСКОД» сільської ради: вхідний номер та дата реєстрації; номер кореспондента та дата; кореспондент; вид документа; тема; короткий зміст документа; хід виконання; контрольний термін.

Передача документів на виконання до структурних підрозділів після розгляду сільським головою, першим заступником голови, заступником сільського голови, секретарем сільської ради здійснюватиметься під підпис у журналах реєстрації видачі службової кореспонденції.

Вхідна кореспонденція у структурних підрозділах сільської ради з правом юридичної особи здійснюватиметься у базі даних системи електронного документообігу «АСКОД». Звернення громадян від фізичних осіб, які надходять до сільської ради на ім'я сільського голови, першого заступника голови, заступника сільського голови, секретаря сільської ради, реєструються згідно з Законом України «Про звернення громадян» в електронному вигляді у системі електронного документообігу «АСКОД». Звернення громадян, які надходять на ім'я начальників управлінь, відділів сільської ради, реєструватимуться у відповідних управліннях, відділах сільської ради.

Вихідна кореспонденція за підписом сільського голови, першого заступника голови, заступників голови та секретаря сільської ради реєструватиметься у системі електронного документообігу «АСКОД» відділом загального



діловодства та контролю документообігу в день надходження, копії листів формуватимуться у справи згідно з номенклатурою справ і зберігатимуться у загальному відділі сільської ради. Вихідна кореспонденція у структурних підрозділах сільської ради з правом юридичної особи здійснюватиметься у системі електронного документообігу «АСКОД» [46].

Реєстраційні дані обліку вихідних документів в системі електронного документообігу «АСКОД» такі: реєстраційний номер та дата; виконавець; кореспондент; вид документа; тема; короткий зміст документа; архівний номер.

Розпорядження Грушівської сільської ради видаються в межах повноважень, визначених законодавством України. Підписані сільським головою розпорядження реєструватимуться загальним відділом сільської ради в комп'ютерній базі даних розпоряджень системи електронного документообігу «АСКОД» в установленому порядку з обов'язковим в кінці діловодного року оформленням журналу реєстрації розпоряджень сільської ради Грушівської сільської ради. Загальний відділ сільської ради забезпечуватиме відправлення копій розпоряджень сільської ради згідно з розрахунком розсилки. Грушівська ОТГ має власний веб-сайт, що передбачено Законом України «Про адміністративні послуги». Інтернет-сайт Грушівської ОТГ вигідно відрізняється від інших інформаційних засобів тим, що на ньому може бути розміщений доволі великий обсяг інформації, який можна поновлювати [12].



Рис. 2.2 – Скриншот вікна веб-сайту Грушівської ОТГ [12]

Фактично, до розміщення в Інтернеті надаються всі види інформації, вказані у переліку інформації, що підлягає оприлюдненню органами місцевого самоврядування.

На офіційному сайті Грушівської сільської ради запроваджено наступні послуги:

- подання запитів для отримання інформації;
- завантаження з сайту різноманітних форм документів (заяв, реєстраційних форм та інших документів);
- подання електронних документів (заяв, звернень, звітів тощо).

Водночас фахівці сільської ради не завжди звітують на ньому про виконану роботу чи про заплановані заходи, проекти.

Веб-сайт не відповідає вимогам щодо наповнення, на ньому висвітлюється лише загальна інформація щодо найменування органу, його повноважень, керівництва, поточні та заплановані заходи. Водночас дані, необхідні для оперативної взаємодії сільської ради із громадськістю, як-от: перелік і порядок надання адміністративних послуг, зразки документів та інших матеріалів для

звернення громадян, порядок оскарження рішень, ухвалених органом відповідного рівня, подано досить формально. Не налагоджено надання населенню адміністративних послуг в електронному режимі.

Також присутній недостатній рівень використання Грушівської сільською радою друкованих місцевих ЗМІ як однієї з форм комунікації з населенням, що підтверджується збереженням у край незначної кількості публікацій щодо висвітлення діяльності сільської ради (звітування, результати громадських опитувань, статистика прийомів громадян), наслідків прийнятих розпоряджень сільського голови, рішень апарату тощо.

Ще одним показником, який впливає на ступінь використання інформаційних технологій в інформаційно-комунікаційній діяльності Грушівської сільської ради, є психологічний бар'єр щодо використання сучасних ІКТ.

Одна з головних причин полягає у відсутності грамотного методичного забезпечення розробки, упровадження та використання інформаційних технологій в органах місцевого самоврядування, що починається з вербальних постановок завдань підтримки аналітичної діяльності, виду і джерел вихідних даних, розробки дружнього користувального інтерфейсу, а закінчується застосуванням математичних засобів, «системних рекомендацій» щодо інформаційної підтримки управлінських рішень [52].

### РОЗДІЛ 3

## НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

### 3.1 Перспективи розвитку електронного документообігу в органах державного управління України

Докорінна модернізація системи вітчизняного публічного управління на основі нової ідеології функціонування виконавчої влади і місцевого самоврядування як діяльності щодо забезпечення реалізації прав і свобод громадян, надання державних та громадських послуг, неможлива без впровадженням у всі сфери суспільного життя інформаційно-комунікаційних технологій, що ініційовані сучасними викликами розвитку суспільства.

Відтак, запровадження електронного урядування в публічне управління України виступає актуальним питанням сьогодення, адже електронне урядування виступає проявом нової інформаційної ери і вимогою сучасного розвитку суспільства.

Електронне урядування, на думку Г. Почепцова, виступає «переходом від традиційного процесу державного управління до новітньої системи, яка б відповідала сучасним умовам суспільного розвитку і надавала якісні адміністративні послуги» [53].

Так, електронне урядування дає змогу змінити підходи до сутності органів публічної влади, стає запорукою відкритості та прозорості їх діяльності, підконтрольності громадськості, а отже, буде ефективним засобом попередження корупції, що, в свою чергу, дозволить досягнути стимулювання соціально-економічного розвитку в Україні, призведе до покращення інвестиційного клімату [53].

Поняття «електронне урядування» визначено «Концепцією розвитку електронного урядування в Україні» як «форма організації державного управління, яка сприяє підвищенню ефективності, відкритості та прозорості діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій для формування нового типу держави, орієнтованої на задоволення потреб громадян» [75].

У Концепції електронного урядування передбачено створення електронної управлінської системи на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях. Основні зусилля в розбудові електронного урядування в Україні спрямовані на відносини «держава–громадяни», «громадяни–держава», «бізнес–держава», «держава–бізнес».

Запровадження технологій е-урядування дасть змогу:

для громадян – мати доступ до публічної інформації та одержувати адміністративні послуги через мережу; брати участь у творенні і реалізації державної політики;

для бізнесу – через мережу мати спрощений доступ до органів влади, співпрацювати з ними, що сприятиме економічному розвитку;

для органів влади – підвищити оперативність, ефективність своєї діяльності, якість надання адміністративних послуг; залучити всіх громадян до процесу прийняття державних рішень [75].

Відтак, електронне урядування передбачає спосіб організації державної влади за допомогою систем локальних інформаційних мереж та сегментів глобальної інформаційної мережі, яка забезпечує роботу в режимі реального часу та робить максимально простим і доступним щоденне спілкування особи з органами влади, тобто будь-яка особа через інформаційно-комунікаційні технології, не відходячи від власного комп'ютера, може звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування для адміністративних послуг (електронних послуг) та будь-якої іншої інформації (zareestruvati yurydychnu osobu, deklaratsiyu, otrymaty dozvil, dovidku, svidoctvo tosho). Це

дасть змогу суб'єктам звернення витратити якнайменше часу на отримання адміністративних послуг, не стояти в чергах, та інших ресурсів, а це, своєю чергою, сприяє економії бюджетних коштів на адміністрування [31].

Запровадження інформаційних технологій в систему публічного управління України, що передбачене Концепцією розвитку електронного урядування в Україні, відбувається на основі активних трансформаційних процесів, що роблять наголос на посиленні функціональних можливостей електронного урядування та зниженні витрат органів влади на реалізацію владних повноважень шляхом застосування сучасних інноваційних підходів, методологій та технологій (зокрема Інтернету речей, хмарної інфраструктури, Blockchain, Mobile ID, shareding economy, просування методики опрацювання даних великих обсягів (Big Data), а також застосування перспективних форм організації виконання завдань і проектів розвитку електронного урядування, зокрема публічно-приватного партнерства [62].

Основними результатами реалізації електронного урядування у практичній діяльності органів публічної влади, що задекларовані в Концепції розвитку електронного урядування в Україні, повинні бути:

- підвищення ефективності роботи органів влади і досягнення якісно нового рівня управління державою, що базується на принципах результативності, ефективності, прозорості, відкритості, доступності, довіри та підзвітності;
- покращення якості надання публічних послуг фізичним та юридичним особам відповідно до європейських вимог, а також забезпечення необхідної мобільності і конкурентоспроможності громадян та суб'єктів господарювання в сучасних економічних умовах;
- мінімізація корупційних ризиків під час виконання владних повноважень; покращення інвестиційної привабливості, ділового клімату та конкурентоспроможності країни;
- стимулювання соціально-економічного розвитку в Україні [62].

Відтак, надання громадянам адміністративних послуг в електронній формі, що передбачене Законом України «Про адміністративні послуги», відбувається через Єдиний державний портал адміністративних послуг та Єдиний державний веб-портал електронних послуг (Портал Дія).

Портал Дія виконує такі основні завдання:

- надання електронних послуг (в тому числі адміністративних та інших публічних послуг) з отриманням та використанням у разі потреби інформації з національних електронних інформаційних ресурсів, яка необхідна для надання таких послуг;
- створення та функціонування електронного кабінету користувача на веб-порталі, а також забезпечення через зазначений кабінет доступу користувачів до інформації з національних електронних інформаційних ресурсів, зокрема про особу;
- забезпечення користувачів інформацією про електронні та адміністративні послуги, а також про інші публічні послуги, надання яких здійснюється з використанням веб-порталу;
- забезпечення офіційного електронного листування під час надання послуг, розгляду звернень та адміністративних справ;
- сплата адміністративного збору за надання адміністративних послуг, штрафів за адміністративні правопорушення, державного мита, інших платежів;
- здійснення розрахунків за інші публічні, зокрема житлово-комунальні, послуги;
- забезпечення суб'єктів звернення інформацією про перебіг та результати надання послуг, розгляду звернень та адміністративних справ у режимі реального часу;
- отримання суб'єктами звернення результатів надання електронних послуг, розгляду звернень та адміністративних справ;
- подання скарг за результатами надання послуг;

- формування засобами веб-порталу, у тому числі з використанням мобільного додатка Порталу Дія, цифрових образів документів, які можуть пред'являтися (надаватися) особою на смартфоні через зазначений мобільний додаток;

- проведення опитування щодо ініціатив, проектів у різних сферах суспільного життя;

- проведення моніторингу та оцінки якості послуг;

подання електронних звернень через веб-портал тощо [9].

Також репрезентовано державний веб-портал Дія. Бізнес [9], що має на меті підтримку зростання підприємницької діяльності в Україні, надання електронних послуг щодо започаткування власного бізнесу, надання інформації про фінансову підтримку для бізнесу від держави або міжнародних програм тощо. У рамках цифровізації також задекларовано відмову від подачі паперових документів до державних органів із вересня 2021 року та перехід на електронний документообіг між органами публічної влади та громадянами держави при отриманні державних послуг.

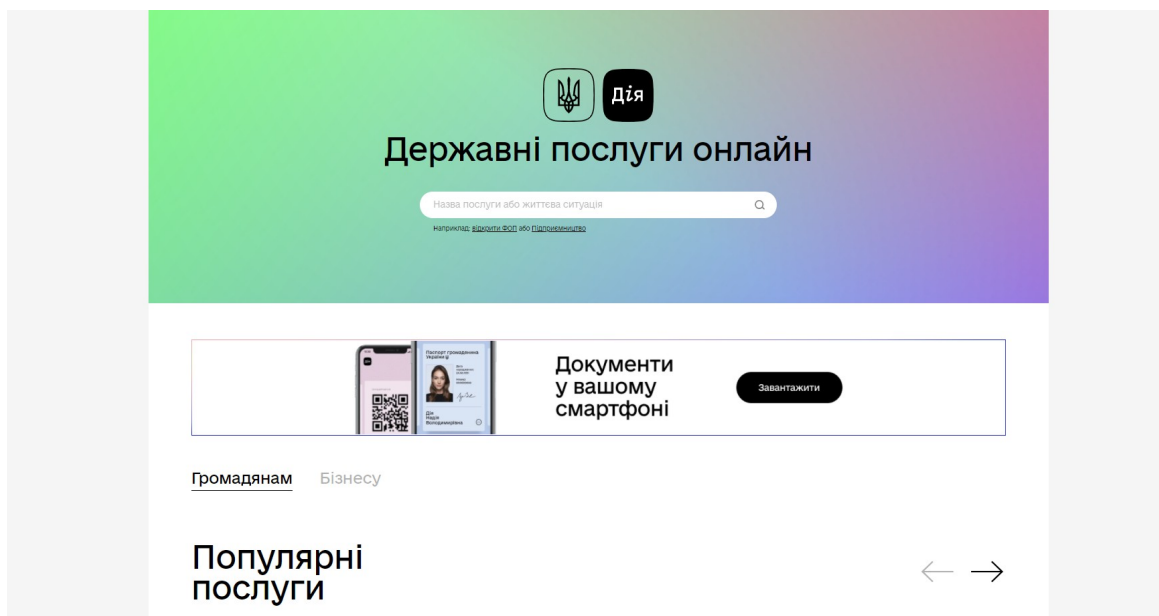


Рисунок 3.1 – Скриншот вікна веб-порталу «Дія.Бізнес» [9]



Однак, процес запровадження електронного урядування на сьогоднішній день ще не завершено, не створено систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, а також систему електронної взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування, що суттєво уповільнює розвиток електронних адміністративних послуг в державі.

До чинників, які ускладнюють повноцінне впровадження електронного документообігу в органах державної влади та органах місцевого самоврядування належать:

- відсутність єдиних загальнодержавних стандартів функціонування систем електронного документообігу, уніфікованих вимог до програмного забезпечення, що ускладнює процес запровадження внутрішніх систем електронного документообігу органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також інтеграцію цих систем;

- недостатній рівень захисту інформації в системах електронного документообігу органів державної влади та органів місцевого самоврядування [33].

Отже, впровадження електронного урядування забезпечує відкритість та прозорість державної влади, доступ до публічної інформації за допомогою сучасних інформаційних технологій, підвищення якості надання адміністративних послуг, економію часових та матеріальних ресурсів як заявників послуг, так і чиновників, можливість цілодобового отримання адміністративних послуг, що сприяє підвищенню рівня демократизації суспільства, подоланню корупційних проявів в системі публічного управління України.

### 3.2 Тенденції використання електронних документів виконавчого комітету Грушівської сільської ради

Європейська практика свідчить, що високі результати в процесі реформування державного управління можна досягти лише за умови наполегливого використання інноваційної діяльності з метою запровадження новітніх управлінських технологій [62].

Так, з метою впровадження системних змін та модернізації державного управління, що зробить владу доступною, прозорою та ефективною, в апараті Грушівської сільської ради, за підтримки Дніпропетровської обласної ради, було запроваджено систему управління якістю (СУЯ), яку сертифіковано відповідно до вимог ДСТУ ISO 9001:2009. До нової версії стандарту ISO 9001:2015 включено розділ «Контекст організації», у якому передбачено визначати внутрішні й зовнішні умови роботи організації (її оточення), що впливають на результативність діяльності та систему управління якістю. Це може бути вплив як внутрішніх чинників (інфраструктура, наявні ресурси матеріальні і людські), так і зовнішніх (умови світового економічного простору, партнери і клієнти).

Організації слід визначати зацікавлені сторони, що також можуть впливати на систему управління якістю, аналізувати вимоги замовників, здійснювати регулярний моніторинг цих вимог. За допомогою встановлення конкретної ситуації «контексту» організація формує цілі, визначає зовнішні й внутрішні параметри, які слід брати до уваги при управлінні ризиками, а також визначає межі застосування і критерії ризику для процесів [63].

Тобто, суттєва відмінність ISO 9001:2015 від попередньої версії стандарту – явне застосування ризик-орієнтованого мислення, що дає змогу організації визначати чинники, які можуть спричиняти відхилення її процесів та її системи управління якістю від запланованих результатів, щоб встановлювати запобіжні заходи контролю для мінімізації негативних впливів і максимального

використання можливостей по мірі їх виникнення. Це неможливо без розуміння свого середовища і визначення зацікавлених сторін та їхніх вимог.

Систему управління якістю в апараті обласної державної адміністрації та обласних ОТГ націлено на постійне її вдосконалення, тому пріоритетним є питання сертифікації саме за новим стандартом ДСТУ ISO 9001:2015.

Апарат Грушівської сільської ради здатний постійно надавати послуги виконавчої влади, а в разі виявлення невідповідностей передбачено дієвий механізм управління ризиками, також розроблено методику для своєчасного виявлення та запобігання появи нових випадків невідповідностей.

За 5 років експлуатації системи АСКОД 2.0, і не зважаючи на те, що вона теж пройшла сертифікацію по стандарту ISO 9001:2015, виникла потреба доповнити існуючу модель її роботи кількома модулями, що б підвищили її функціональні можливості, а саме: модуль проведення аудіо- та відео-конференції; модуль кадрової роботи; модуль подання електронних петицій та громадського контролю; «Запит на документ», «Оцінка», «Контроль», «Комунікації», «Електронні петиції», «ЦНАП», «Запит документа. Виконавці місцевого органу виконавчої влади модуль контролю надання адміністративних послуг в електронному вигляді.

Таким чином, дана інтеграційна модель вдосконалюється та отримує нові функціональні модулі, що відповідають реаліям часу і перетворюється на модульно-інтеграційну модель впровадження документообігу в місцевих органах виконавчої влади [31].

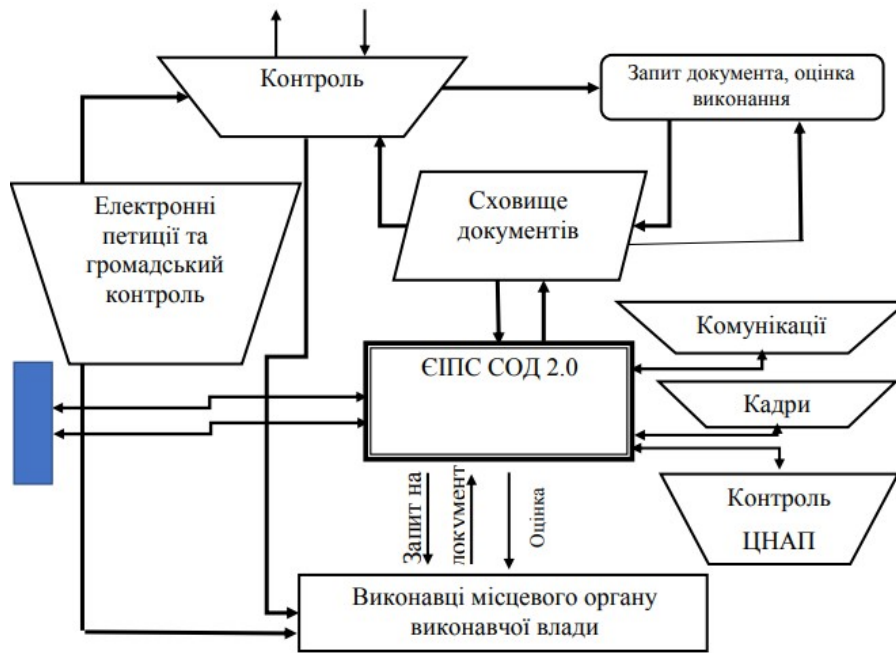


Рисунок 3.2 – Модульно-інтеграційна модель впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади [31]

Додаткові модулі виконують такі функції:

1) Модуль «Комунікації» забезпечує оперативне управління та зв'язок з місцевими органами виконавчої влади Дніпропетровської області. У реальному часі за допомогою відповідного програмного забезпечення голова обласної державної адміністрації або інші керівники можуть проводити селекторні наради, засідання, конференції, семінари та прийом громадян. Таке нововведення дозволить оперативно вирішувати нагальні питання соціально-економічного розвитку області, не витрачаючи при цьому час та кошти на переїзди.

Цей модуль також буде підтримувати низку додаткових функцій, таких, як: обмін повідомленнями; спільне редагування документів; створення запису-протоколу заходу; спільне планування виконання завдань; віддзеркалення всіх разом або окремо одночасно задіяних учасників заходів; проведення голосувань і опитувань. Один сервер може обслуговувати довільне число конференцій, що

проводяться в окремих віртуальних кімнатах і включають свій набір учасників. Підтримується як проведення вебінарів з одним доповідачем, так і конференцій з довільним числом учасників, які одночасно взаємодіють між собою.

2) Модуль «Кадри» призначений для забезпечення комплексного застосування сучасних форм і методів інформаційно-документаційного забезпечення діяльності місцевих органів виконавчої влади, насамперед нових технологій ведення документації для функціонування керованої соціальної системи.

Цей модуль призначено для автоматизації кадрового діловодства, забезпечує інтеграцію кадрових завдань у єдиному документаційному інформаційному просторі АСКОД 2.0, має широкий спектр функціональних можливостей, охоплює весь комплекс завдань, що виконує відділ управління персоналом, та дозволяє автоматизувати всю роботу цього відділу, а саме:

- заповнення всіх даних про співробітника, структурованих за змістовними розділами;
- формування електронних особових справ;
- автоматизоване створення графіка відпусток;
- формування розпоряджень про прийняття на роботу, звільнення, про надання відпустки тощо;
- формування статистично-аналітичних даних за різні періоди за будь-яким параметром.

Це дасть змогу забезпечити ефективне функціонування системи управління персоналом у Грушівській сільській раді та налагодити взаємодію цього процесу з іншими місцевими органами виконавчої влади.

Завдяки інформаційно-аналітичній системі «Кадри» можна оперативно та на високому рівні здійснювати добір персоналу, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетенції державних службовців, документального оформлення вступу на державну службу, її проходження та

припинення. Усі процеси кадрового діловодства інтегровано в систему, і вони відповідають сучасній нормативно-правовій базі.

3) Модуль «Електронні петиції і громадський контроль» дає змогу зареєструвати на сайті Грушівської сільської ради електронну петицію з того чи іншого питання або подати звернення від громадянина. Якщо було подано електронну петицію, то після досягнення встановленого порогу голосування, логіка модуля сформує проект документа для реагування, із зазначенням змісту електронної петиції та її тематичного спрямування. Якщо ж було направлено звернення від громадянина, то система автоматично спрямує його до відділу по роботі зі зверненнями громадян і надасть можливість відслідковувати етапи надання відповіді на це звернення для особи, яка його подала, а також для органів контролю як всередині, так і ззовні структури ОТГ.

4) Модуль «Контроль ЦНАП» дає можливість інтегрувати в систему діючі районні, міжрайонні, міські Центри надання адміністративних послуг (ЦНАПи) з метою оцінки якості послуг, що ними надаються, а також, у перспективі, з можливістю перенесення всієї інформаційної та програмно-технологічної діяльності ЦНАП на єдину базу, організовану із застосуванням хмарних технологій. У майбутньому також передбачається можливість через систему програмних шлюзів обмінюватися інформацією з органами виконавчої влади інших рівнів, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами [55].

У зв'язку з потребою розширення функціоналу також було проведено рекомпозицію взаємодії АСКОД 2.0 зі сховищем документів. Крім того, слід зазначити, що Дніпропетровська обласна державна адміністрація перша в Україні інтегрувала внутрішню систему електронного документообігу до єдиної системи електронної взаємодії органів влади. Це дозволяє отримувати всі документи центральних органів виконавчої влади виключно в електронному вигляді та таким же чином надсилати кореспонденцію від обласної державної адміністрації.

Отже, системи електронного діловодства і документообігу можуть сприяти створенню нової організаційної культури в органах влади, зробивши роботу державних службовців більш легкою, цікавою і значущою [54].

Система електронного документообігу Грушівської ОТГ підтримує виконання таких функцій:

- виконання уніфікованих процедур проходження, передачі й оброблення документів на основі сформованих правил бізнес-логіки;
- введення до сховища документів, нагромадження і збереження документів та їх реєстраційних карток;
- заповнення даними структури реєстраційної картки за допомогою різних полів і пошук реєстраційних карток за будь-якими реквізитами;
- наскрізний контроль відповідальними особами термінів виконання документів, оповіщення виконавця і контролера про наближення термінів контролю, про невиконані в строк документи;
- підтримка шаблонів для створення документів;
- формування, перегляд і друкування аналітичних даних з можливістю відбору даних за визначеними критеріями;
- створення і підтримка архівних даних за попередні роки;
- функціонування механізму бізнес-логіки (workflow), що забезпечує автоматизоване формування шляху оброблення документа між відповідальними виконавцями місцевих органів виконавчої влади;
- автоматичне оброблення звернень громадян, зафіксованих на офіційному веб-сайті.

Крім того, у Грушівській сільській раді відмовилися від паперових щомісячних планів роботи структурних підрозділів апарату – так витрачається менше часу на планування та більше – на вирішення важливих питань. Планування здійснюється за допомогою онлайн-сервісу Google календар, що дозволяє: задавати час проведення зустрічей; відмічати заходи з визначенням місця їх проведення (можливістю прикріплювати документи з порядком денним);

установлювати оповіщення як на персональному комп'ютері, так і на мобільному телефоні; додавати та обмінюватися багатьма календарями з різними рівнями прав доступу. Це спрощує співпрацю та обмін розкладами між структурними підрозділами апарату Грушівської сільської ради.

Планування робочого часу керівництва сільської ради також здійснюється за допомогою цього сервісу. Використання тайм-менеджменту дозволяє керівнику сформувати оптимальну структуру робочого дня і скласти його розпорядок. Планування дає можливість сконцентруватися на найважливіших питаннях з урахуванням строків і часу їх вирішення, а решту розподілити серед підлеглих.

Інтенсифікація інформаційних відносин створила умови, коли життя людини є майже немислиме без мобільного телефону, персонального комп'ютера та Інтернету з використанням різноманітних месенджерів, чатів, соціальних мереж для комунікацій. З огляду на це, у Грушівській ОТГ було запущено апаратний месенджер CommFort. Працівники мають змогу обмінюватися повідомленнями, що часто виникають у процесі підготовки документів, а керівники отримали змогу оперативно доводити інформацію про завдання до своїх підлеглих.

Користувачам доступні також можливості:

- публікації оголошень на електронній дошці для всього апарату з можливістю залишати свої коментарі та проводити голосування в онлайн-режимі за будь-яку пропозицію;
- передачі файлів цілими папками;
- здійснення звичайних та відеодзвінків, а також проведення відеоконференцій в апараті Грушівської ОТГ [47].

Отже, застосування інновацій та сучасних управлінських технологій в державному управлінні сприяє насамперед прозорості та відкритості діяльності державних інституцій, підвищенню ефективності їх діяльності, якісному наданню населенню різноманітних послуг, формуванню електронних взаємовідносин між суспільством і державою.



Наведені управлінські технології, що вже функціонують у Грушівській ОТГ, є прикладом злагодженої та наполегливої роботи команди фахівців та прагненням керівництва області втілювати широкомасштабні зміни з метою надання якісних послуг громадянам, оскільки такий напрямок взаємодії місцевих органів виконавчої влади з громадськістю та представниками бізнесу, як надання адміністративних послуг в електронному вигляді стає все більш популярним.

Водночас надання адміністративних послуг в електронній формі більш менш повноцінно здійснюється лише в процесі подання фінансової звітності фізичними та юридичними особами до відповідних органів. Про модернізацію адміністративних процесів у місцевих органах виконавчої влади також говорити зарано через інертність та психологічну неготовність персоналу державних установ до інновацій та відсутність належної підготовки з використання нових інформаційних технологій у повсякденній роботі. Здебільшого державним службовцям доводиться розраховувати на власні сили та самоосвіту під час неперервного виконання своїх службових обов'язків [65].

Крім того, існує й проблема впровадження в діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування типових організаційно-технологічних рішень у сфері електронного урядування, зважаючи на їх відсутність і специфічність бізнес-процесів, що відбуваються всередині державної установи. Проведення операцій з електронними документами, у тому числі й передача на довгострокове зберігання до архівних установ, ускладнюється не до кінця визначеним юридичним статусом електронного документа та відсутністю уніфікованої системи форматів даних і стандартів для зберігання інформації документа в електронному вигляді [65].

### 3.3 Шляхи покращення системи електронного документообігу в діяльності виконкому Грушівської сільської ради Дніпропетровської області

В умовах реформування державного управління зростає значення формування нової корпоративної культури як складового елемента модернізації та професіоналізації державної служби.

Корпоративна культура – це сукупність основних переконань, що передаються всім прийнятим на роботу співробітникам як правильні: спосіб сприйняття того, що відбувається, образ мислення і послідовні дії. До особливостей корпоративної культури державної служби можна віднести те, що державна служба носить публічний характер, тобто стоїть між державою і людиною, виражаючи інтереси певних груп людей, з одного боку, і державних структур – з іншого. Виходячи з цього, корпоративну культуру в органах державної влади слід розуміти як сукупність цілей, цінностей, норм, традицій, їх унікальність, які поділяють і зберігають державні службовці, забезпечуючи виконання управлінських функцій виконавчої влади [52].

Невід’ємною складовою корпоративної культури є вміння працювати з документами, а тому слід постійно вдосконалювати ці процеси. Незалежно від конкретних підрозділів, у цілому в структурі місцевого органу виконавчої влади для роботи з документами можна виокремити три рівні ієрархії користувачів, що пронизують усі підрозділи: керівництво; служби діловодства та контролю; безпосередні виконавці.

Керівники візують документи, ухвалюють рішення щодо дальшого просування документів (призначають виконавців, терміни виконання, накладають резолюції), проводять аналіз зведень щодо стану виконання документів, уживають заходи з поліпшення виконавської дисципліни.

Служби діловодства та контролю відповідають за приймання документів, початкове введення вхідних даних до системи установи, розсилання документів керівникам і виконавцям, контроль за редагуванням і модифікацією документів,

отримання інформації про виконання або невиконання від виконавців, видачу попереджувальних нагадувань і різних зведень, зняття документів з контролю і пересилання їх до архіву в разі потреби [49].

Виконавці отримують документи для виконання, готують вихідні документи, взаємодіючи в разі потреби з іншими виконавцями, підписують їх у керівництва і передають до служби діловодства для дальшого просування, одержують нагадування про наближення або закінчення терміну виконання, іншу розпорядницьку інформацію, повідомляють службі контролю про стан виконання документа. При цьому електронний документообіг у ході здійснення цих процедур дозволяє забезпечувати суттєву економію бюджетних коштів на тиражуванні значної кількості документів, що циркулюють у місцевих органах виконавчої влади, під час надсилання документів багатьом виконавцям чи отримання звітів про виконання завдань цих документів.

Електронні документи вміщуються до автоматизованої бази даних діловодства та контролю, що використовується установою.

Напрямки розвитку систем електронного документообігу в Грушівській сільській раді можуть бути різними, а саме:

- перехід від систем електронного документообігу до корпоративних систем електронного документування;
- інтеграція з СЕД інформаційно-аналітичних модулів та створення ситуаційних кабінетів керівника;
- інтеграція з СЕД інших підсистем, наприклад, GIS чи підсистем надання адміністративних послуг.

І якщо перший підхід є еволюційним розвитком систем електронного документообігу, а другий – переходом до інформаційно-аналітичних систем підтримки ухвалення рішень, то третій підхід є досить відносно новим, тим паче в частині інтеграції з підсистемами надання адміністративних послуг, оскільки приклади інтеграції з геоінформаційними системами вже були. Більшість з цих завдань спрямовано на підвищення відкритості органів влади, у

тому числі й із застосуванням інструментів електронного урядування. Проте, навіть якщо в контексті не згадуються сучасні інформаційно-комунікаційні технології, то їх застосування буде сприяти більш якісному, швидкому та ефективному процесу громадської участі [42].

Крім того, в Грушівській сільській раді можна використати можливість налаштування модуля електронних петицій та громадського контролю інтеграційно-модульної моделі для проведення публічних консультацій щодо проектів рішень місцевих органів виконавчої влади.

Для цього потрібно передбачити в ньому правила оброблення відповідних документів та використати запропоновану наступну процедуру:

1. Підготовка проекту документа засобами системи електронного документообігу (СЕД);
2. Публікація проекту на веб-сайті Грушівської громади (або з використанням front-end додатку СЕД);
3. Збирання та оброблення відгуків та пропозицій інструментами сайту або СЕД з фіксацією часу та суб'єкта надання пропозицій (технічне обговорення);
4. Створення попередньої версії документа з пропозиціями автоматично засобами СЕД або відповідальними державними службовцями;
5. Обговорення (у разі потреби – на громадських слуханнях) та ухвалення документа згідно з відповідною нормотворчою процедурою.

На першому етапі створюється документ (для наступного ухвалення управлінських рішень) за допомогою шаблонів або на основі раніше створених документів. Створення документів на основі шаблонів досить суттєво спрощує підготовку нових документів.

Шаблон – це прототип документа, єднальна ланка між базою даних, у якій зберігаються значення полів документів, та графічним представленням документа. Саме шаблон документа визначає, як повинен виглядати документ у друкованому вигляді та в системі електронного документообігу. Наприклад, якщо існує готовий шаблон для наказів або розпорядження керівництва, то під

час створення нового наказу його заголовок, зображення логотипа та ін. вже розміщені на своїх місцях. Потрібно додати лише номер і текст наказу. Причому для всіх складових тексту наказу в шаблоні передбачено готові стилі. Саме тому оформлення всіх наказів залишається однаковим. У той же час, при створенні документів, що можуть або повинні містити експертну інформацію, доцільним видається створення шаблонів, що мають певну структуру – для того, щоб установити єдиний стандарт для типових документів в сільраді.

У системах електронного документообігу шаблони слугують саме для цієї мети. Крім того, створення нового документа на основі шаблону зі структурою дає можливість групової роботи над таким документом та вироблення спільного управлінського рішення. У цьому разі над різними структурними елементами можуть працювати різні структурні сільської ради, а в результаті отримують вихідний документ для ухвалення управлінського рішення державним службовцем або колегіальним органом [74].

Використання раніше створених документів як основи для нових теж є доречним, якщо управлінські рішення, ухвалені на їх основі, апробовані та довели свою ефективність. Якщо такі документи створюються часто, то їх можна перевести в шаблон і надалі використовувати за попередньо описаною процедурою.

На другому етапі відбувається публікація проекту рішення для його обговорення. Така публікація може відбуватися в ручному або автоматичному режимі, і, як уже зазначалося, за допомогою різних інформаційно-технологічних підходів. Так, проект рішення може розмістити фахівець, який відповідає за ведення сайту Грушівської громади, «вручну», за допомогою відповідного інструментарію. Також проект рішення може бути розміщено на сайті в автоматичному режимі, якщо таку процедуру прописано в регламенті роботи системи електронного документообігу, через відповідні програмно-апаратні (технологічні) шлюзи.

Кожен із таких підходів має свої переваги та недоліки. Головною перевагою автоматичного режиму є його незалежність від людського чинника, проте ця ж перевага може слугувати ризиком розміщення неправильного документа або й узагалі його не оприлюднення. У той же час розміщення в «ручному» режимі фахівцем забирає більше часу, проте дещо зменшує ймовірність розміщення невідповідного документа. У більшості випадків використовується змішана система, коли документ розміщується в автоматичному режимі, проте у фахівця залишається можливість виправити помилки, якщо вони з'являться [74].

На третьому етапі відбувається збирання та оброблення відгуків та пропозицій на проект рішення – його технічне обговорення. Цей етап є дуже важливим з погляду прозорості процесів державного управління та підвищення ефективності управлінських рішень, що ухвалюються на основі цих документів. У цьому разі системи електронного документообігу можуть за допомогою відповідних процедур формувати переліки пропозицій та зауважень до проектів рішень з фіксацією часу, суб'єкта надання пропозицій, його контактних даних тощо [74].

Крім того, системи електронного документообігу можуть групувати пропозиції та зауваження за певними критеріями, формувати їх структуру і відповідності до структури самого документа тощо. Інформація про суб'єкта надання пропозицій може оприлюднюватися на сайті разом з його пропозицією або використовуватися тільки всередині системи, а всі ці процеси відбуваються із виконанням необхідних заходів кібербезпеки та відповідно до чинного законодавства.

Залучення громадськості та експертного середовища до обговорення документа та формування управлінського рішення дає можливість: відкритості процесів підготовки, ухвалення та виконання управлінського рішення; доступності, якості та оперативності інформування громадськості про діяльність сільської ради; створення умов для громадського обговорення, реалізації права громадян на інформацію та участь у процесі ухвалення рішень;

посилення контролю громадськості за складенням, виконанням і звітуванням про сільської ради; зменшення вірогідності зловживань та вчинення корупційних дій на всіх етапах ухвалення рішень [64].

На четвертому етапі відбувається створення версії документа з урахуванням пропозицій та зауважень, що були висловлені в ході технічного обговорення. Цей процес може відбуватися за аналогією з процесом розміщення проекту рішення – як в автоматичному режимі, так і відповідальними фахівцями. Для стандартизованих документів використання автоматичного формування тексту документа вже використовується дуже широко, наприклад, при розробленні судових позовів за стандартними ситуаціями. У той же час, управлінські рішення, що ухвалюються Грушівської сільською радою, не завжди можна стандартизувати. Саме тому, доцільним є врахування зауважень та пропозицій саме фахівцями з конкретної сфери управління.

У цьому разі на систему електронного документообігу можна покласти виконання таких функцій:

- забезпечення групової роботи на проектом;
- зберігання версій документа з авторськими зауваженнями;
- подання інформації у формі, зручній для оброблення фахівцем;
- аоhvedayyz dкасуе herekmne.хoї dehcії loreveyна [53].

На останньому, п'ятому етапі, під час обговорення результуючої версії документа та ухвалення рішення відповідно до нормотворчої процедури, система електронного документообігу може, у разі потреби, виконувати функції, аналогічні третьому етапу.

Основними цілями впровадження автоматизованих систем електронного документообігу є підвищення прозорості, керованості та ефективності роботи Грушівської сільради за рахунок: уніфікації та стандартизації правил роботи з документами як у паперовому вигляді, так і за допомогою автоматизованих засобів; значного підвищення швидкості оброблення паперових документів та дальшого зменшення частки паперового документообігу завдяки застосуванню

технологій штрих-кодування, сканування, розпізнавання та механізмів електронного цифрового підпису; упровадження регламентів автоматизованої роботи з документами; поступового переходу до повністю безпаперового документообігу.

Систему електронного документообігу призначено для автоматизації всього комплексу робіт з документами як створеними, так і з тими, що надійшли ззовні: уведення документів до системи, реєстрація, розподіл і розсилання, редагування і модифікація, оперативне зберігання й архівація, пошук і перегляд, видобування і відтворення, контроль виконання, розмежування доступу, довідкова служба тощо. Істотним чинником є забезпечення групової (кооперативної) роботи з документами [24].

При впровадженні СЕД у практику роботи Грушівської ОТГ переслідуються такі цілі:

- підвищення продуктивності праці;
- підвищення оперативності в роботі з документами;
- розширення можливостей довідково-інформаційного обслуговування;
- поліпшення якості підготовки, оброблення і відтворення документів;
- скорочення кількості непотрібних документів і непотрібних розсилок;
- поліпшення організації контролю за рухом і виконанням документів.

Технологія оброблення документів визначається низкою чинників:

- видом документа і вимогами його життєвого циклу;
- традиціями, що склалися в апараті сільради, уявленнями виконавців про можливості сучасних систем оброблення документів.

Особливо тісна взаємодія потрібна при кооперативному (груповому) процесі створення документів і забезпечення їх міграції між підрозділами установи (корпорації). Для цих цілей повинно бути утворене і використовуватися спільне транспортно-комунікаційне середовище (наприклад, Інтернет). Таке середовище дозволяє здійснювати обмін електронними документами як між підрозділами сільради, так й іншими територіально розрізненими установами,



що можуть входити до відомчої СЕД. Таке середовище є основою для ефективного доступу до інформаційних ресурсів та інформаційно-аналітичних систем, а також до ресурсів і систем її структурних підрозділів і вищих організацій [31].

Корпоративна мережа Грушівської ОТГ може містити низку віртуальних підмереж різних підрозділів із різним ступенем захисту залежно від специфіки їх роботи. Вихід до Інтернету повинен здійснюватися з урахуванням вимог забезпечення безпеки роботи державної установи з урахуванням вимог чинного законодавства щодо володіння інформацією, яка є державною власністю.

Ще одним важливим моментом створення СЕД є нагромадження і використання інформаційних ресурсів установи, зростання його інтелектуального потенціалу. Без аналізу даних і документів важко говорити про підтримку процесів ухвалення управлінських рішень, тому в СЕД необхідне забезпечення тісної взаємодії користувачів з інформаційними ресурсами [34].

Головною складовою електронного урядування повинна стати система електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів як основа розвитку систем електронного документообігу – високотехнологічного і прогресивного підходу до підвищення ефективності роботи державних установ та організацій.

Упровадження систем електронного документообігу має ґрунтуватися на концептуальних підходах у побудові як моделі системи, так і формуванні інформаційної взаємодії місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Особливо важливого значення набуває поширення систем електронного документообігу в місцевих органах державної влади чи в органах місцевого самоврядування, що мають найбільшу структурну та територіальну розрізненість, однак потребують постійної взаємодії для узгодженої реалізації державної політики на місцях, оскільки, крім виконання власне функцій управління державою на місцях, місцеві державні адміністрації

також контролюють виконання делегованих повноважень, що передаються на більш низькі рівні публічного управління (наприклад, від рівня держави – на обласний або рівень ОТГ, а від ОДА – на рівень РДА чи ОМС) [40].

Розроблення та впровадження єдиної системи електронного документообігу в місцевих органах влади є актуальним завданням на цей час у сфері впровадження сучасних інформаційних технологій.

Подолання негативних тенденцій повинно стати пріоритетним у роботі, оскільки переваги безпаперового документообігу очевидні, адже це передбачає:

- доступність інформації, прозорість руху документів, відсутність потреби роздруковувати та зберігати паперові копії;
- підвищення швидкості оброблення паперових документів та зменшення частки паперового документообігу завдяки застосуванню технологій штрих-кодування, сканування, розпізнавання та механізмів;
- посилення виконавської дисципліни завдяки глобальній автоматизації процесу обліку та контролю виконання завдань, своєчасне й об'єктивне інформування керівництва про стан виконання документів, рішень і окремих доручень (завдань);
- зменшення часу, що витрачається на виконання рутинних операцій, особливо на пошук документів і пов'язаної з ними інформації;
- формування різноманітної статистичної та аналітичної звітності, організація електронного архіву документів;
- створення передумов для уніфікації та стандартизації правил роботи з документами як у паперовому вигляді, так і за допомогою автоматизованих засобів [47].

Упровадження електронного документообігу передбачає створення якісно нових форм організації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також їх інформаційної взаємодії. СЕД призначено для автоматизації ділових процесів щодо обліку та опрацювання проектів документів, вхідної, вихідної, внутрішньо-розпорядчої кореспонденції,

звернень громадян, запитів на інформацію та інших документів, забезпечення контролю за виконанням документів як в умовах зосередженої, так і територіально розподіленої організаційної структури.

З урахуванням переваг технологій електронного урядування завданнями із забезпечення електронного документообігу в Грушівській ОТГ є:

- удосконалення технології державного управління; підвищення якості управлінських рішень;
- економія бюджетних коштів на утримання органів влади;
- організація інформаційної взаємодії місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування на базі електронного документообігу з використанням електронного цифрового підпису;
- організація надання місцевими органами виконавчої влади послуг громадянам і суб'єктам господарювання в електронному вигляді з використанням Інтернету та інших засобів, насамперед за принципом «єдиного вікна»;
- забезпечення передачі і довгострокового зберігання електронних документів у відомчих і державних архівах, підтримки їх в актуалізованому стані та надання доступу до них [26].

Програмне забезпечення СЕД в Грушівській сільській раді повинно забезпечувати нормальну (штатну) роботу користувача з будь-якої робочої станції в локальній мережі і не повинно бути прив'язаним до конкретного комп'ютерного, периферійного, мережевого чи іншого обладнання, кількості чи територіального розміщення робочих місць. СЕД має враховувати перспективи свого дальшого розвитку та модернізації, мати гнучку внутрішню архітектуру і легко налаштовуватися при частковій зміні прикладного програмного забезпечення.

Упровадження електронного документообігу передбачає створення якісно нових форм організації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підготовки, ухвалення та контролю управлінських

рішень, а також їх інформаційної взаємодії. СЕД призначено для автоматизації ділових процесів щодо обліку та опрацювання проектів документів, вхідної, вихідної, внутрішньо-розпорядчої кореспонденції, звернень громадян, запитів на інформацію та інших документів, забезпечення контролю за виконанням документів як в умовах зосередженої, так і територіально розподіленої організаційної структури. Крім того, відбувається поступове впровадження електронного узгодження нормативно-правових актів. Другий напрямок роботи – електронний документообіг з органами державної влади та органами місцевого самоврядування в регіонах [62].

Таким чином, у практичному сенсі запровадження надання адміністративних електронних послуг передбачає створення для замовника послуги таких нових сервісів:

- зручний та оперативний доступ до повної, актуальної, точної та достовірної інформації про послугу через мережу Інтернет;
- завантаження або заповнення он-лайн електронних форм документів, потрібних для отримання послуги;
- он-лайн інформування замовника про хід розгляду та результат надання послуги;
- отримання результату надання послуг в електронній формі;
- он-лайн оплата за надані послуги, у разі такої потреби [60].

Якщо поглянути на ці сервіси, то більшість їх можна реалізувати функціоналом систем електронного документообігу або розширивши цей функціонал у певних напрямках (наприклад, включивши можливість інформування замовника про етапи розгляд його документів після того, як відповідальний виконавець передасть його на інший рівень).

Отже, інтеграція систем електронного документообігу разом із системами надання адміністративних послуг в електронному вигляді – це той тренд, що в майбутньому дасть змогу поліпшити не тільки процеси надання таких послуг, але й наблизить їх до громадян та, у підсумку, узагалі буде сприяти підвищенню рівня якості життя громадян.

## ВИСНОВКИ

У ході дослідження було наведено теоретичне узагальнення та нове вирішення актуального наукового завдання в галузі державного управління щодо теоретико-методологічного обґрунтування механізмів впровадження електронного документообігу в органах державного управління в контексті розширення концепцій електронного урядування, а також розроблено практичні рекомендації місцевим органам виконавчої влади щодо вдосконалення процесів впровадження електронного документообігу на сучасному етапі.

Також було проаналізовано сучасні теоретико-методологічні підходи до впровадження електронного документообігу в органах державного управління, що дає змогу стверджувати про певні відмінності у формулюванні термінів у цій галузі як у вітчизняній, так і в зарубіжній літературі.

Досліджено сутність, механізми та сучасні підходи до модернізації електронного документообігу в органах державного управління. Визначено, що органи публічної влади за своєю специфікою можуть мати вертикально-централізовані (органи центральної виконавчої влади та місцеві органи виконавчої влади) або децентралізовані (органи місцевого самоврядування) механізми державного управління. Кожен із цих органів, своєю чергою, може мати відповідні функціональну та організаційну структуру.

Проведено розмежування функціональної та організаційної структури місцевих органів виконавчої влади та зроблено висновок, що функціональна структура – це структура, елементами якої є підсистеми або елементи, а зв'язки між елементами – це потоки інформації, яка циркулює між ними з метою виконання певних функцій. Під організаційною ж розуміють структуру, елементами якої є колективи або окремі виконавці, а зв'язки між елементами – виробничі та інформаційні супідрядності та взаємодії.

В ході дослідження проаналізовано також основні вимоги до впровадження механізмів впровадження електронного документообігу в діяльність місцевих органів виконавчої влади.

Так, для організаційного механізму потрібна наявність розгалуженої системи зв'язків та наявність відповідної структури взаємодії, функцій забезпечення виконавського контролю, засобів мінімізації структурних змін у системі за наявності та можливості швидких змін у перерозподілі інформаційних потоків.

Для інформаційного механізму необхідна наявність засобів інтеграції даних з різних джерел з можливістю їх зберігання, пошуку та вибірки інформації, можливість виконання функцій у локальному режимі, без підключення до локальних чи глобальних мереж з наступною синхронізацією, взаємозамінність та резервування технічних засобів, розширення програмно-технічних засобів.

Для нормативно-правового механізму необхідним є не тільки відповідність національному законодавству, але й тій нормативно-правовій базі, що її формує власне місцевий орган виконавчої влади, виконуючи власні та/або делеговані повноваження.

Також приділена увага такій тенденції розширення функціоналу електронного документообігу в органах державного управління, як інтеграції його з системами надання адміністративних послуг в електронному вигляді або іншими інформаційними системами.

В Україні на сьогодні існує і діє досить розвинута нормативно-правова база забезпечення впровадження електронного документообігу в органах державного управління, що включає в себе регулювання інформаційної діяльності, підходів електронного урядування, захисту інформації і, власне, електронного документообігу. Зокрема, Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» встановлює основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів, Закон України «Про довірчі послуги» визначає правовий статус електронного цифрового підпису та регулює відносини, що виникають при

використанні електронного цифрового підпису, в більшості випадків прирівнюючи його накладення на електронний документ з особистим підписом особи під цим документом в паперовому вигляді. Водночас, нормативно-правова база не є досконалою, проте й не є статичною, до неї постійно вносяться зміни, що її актуалізують, у тому числі й з урахуванням міжнародних регламентних документів.

Організаційні механізми впровадження електронного документообігу в органах державного управління, до яких належать механізми інформаційної підтримки таких процесів через запровадження функцій контролю за проходженням документів та виконанням рішень вищих органів, технологічної підтримки – через запровадження систем електронного документообігу з різною функціональністю та на різній архітектурно-технологічній базі.

Технологічною базою підтримки запровадження систем електронного документообігу можуть стати «хмарні» технології – системи надання користувачеві повсюдного і зручного мережевого доступу до інформаційних ресурсів (мереж, серверів, систем зберігання даних, додатків і сервісів), що можуть бути швидко надані та гнучко налаштовані на його потреби з мінімальними управлінськими зусиллями і потребою взаємодії з провайдером послуг. Такі системи забезпечують зберігання та архівування документів (включаючи їх копії або версії, зроблені в різний час або різними користувачами), можуть надавати ресурси для проведення складних обчислень (при розрахунку сценаріїв розвитку подій або складної аналітики), забезпечують доступ до інформаційних ресурсів з різних пристроїв цілодобово.

Була розглянута модульно-інтеграційна модель електронного документообігу в органах державного управління, що передбачає можливість технологічного доєднання великої кількості модулів для підвищення функціоналу системи. Ця модель є відкритою і може бути вдосконалена як з погляду взаємодії із зовнішнім середовищем – з системами електронного документообігу інших місцевих органів виконавчої влади, центральних органів виконавчої влади та їх

територіальних підрозділів (через відповідні технологічно-програмні шлюзи). Крім того, модель можна вдосконалювати шляхом відлагодження внутрішньої взаємодії – через додавання нових модулів, налаштування правил оброблення документів засобами вбудованої бізнес-логіки тощо.

Дана модель, механізм та вибір технологічного забезпечення впроваджені в діяльність Грушівської ОТГ та в програмний продукт – єдину інформаційно-програмну системи місцевих органів влади АСКОД 2.0, яка дозволяє виконувати більшість функцій, що властиві традиційним СЕД, однак має додатковий модуль контролю та аналітики.

Для поліпшення функціонування моделі та розширення функціоналу АСКОД 2.0 проведено рекомпозицію її взаємодії із сховищем документів, що дало змогу використати в майбутньому новий функціонал.

В ході дослідження окреслено кілька напрямків розвитку систем електронного документообігу в органах державного управління, а саме перехід від систем електронного документообігу до корпоративних систем електронного документування; інтеграція з СЕД інформаційно-аналітичних модулів та створення ситуаційних кабінетів керівника; інтеграція з СЕД інших підсистем, наприклад, GIS чи підсистем надання адміністративних послуг, а також обґрунтовано практичні рекомендації місцевим органам виконавчої влади щодо впровадження електронного документообігу. Урахування цих рекомендацій дозволить місцевим органам виконавчої влади ефективно впроваджувати електронний документообіг та уникати помилок, що виникають у таких процесах управлінської діяльності.



## РЕКОМЕНДАЦІЇ

В сучасному інформаційному суспільстві стрімко поширюється та утверджується ідея електронного врядування як способу організації діяльності влади за допомогою внутрішніх та зовнішніх інформаційних мереж.

Електронне врядування забезпечує функціонування органів влади в режимі реального часу (он-лайн), а також забезпечує легкий доступ осіб до потрібної їм інформації та послуг, не зважаючи на фізичну віддаленість та час доби.

Саме веб-сайт органу влади є комунікативною основою, яка пов'язує його з отримувачами адміністративних послуг, тобто з громадою. Тому нераціональним буде використовувати офіційний веб-сайт виключно як електронну дошку оголошень, електронний інформаційний стенд або як промоційний продукт, створений для зовнішньої аудиторії.

Існування офіційного сайту створює потужні та вагомі технічні та адміністративні переваги для органу місцевого самоврядування, які здатні принципово змінити саму ідеологію надання адміністративних послуг.

Саме тому доцільним є рекомендувати Грушівській сільській раді проведення наступних заходів:

1. Інформаційне наповнення офіційного веб-сайту має бути розподілені на три категорії:

- статичні матеріали, які повинні зберігати свою актуальність протягом тривалого часу (подаються у вигляді HTML-сторінок, що містять текстові, графічні та мультимедійні складові);
- динамічні матеріали, актуальність яких зберігається лише протягом обмеженого часу, через що вони повинні систематично оновлюватися (бази даних разом з інформаційно-пошуковою системою).

Характерною рисою динамічних матеріалів є те, що рішення про їх оновлення, повністю зумовлене зовнішніми обставинами, приймається і виконується адміністратором сайту;

- потокові матеріали, тобто такі, що втрачають актуальність свого змісту протягом короткого проміжку часу (кількох днів, а іноді й годин). Оновлення поточкових матеріалів здійснюється регулярно, у міру надходження. Ці матеріали мають надходити на сайт зовнішніми каналами в автоматичному (або автоматизованому) режимі та зберігатися на сайті лише до чергового оновлення.

2. Організація інформаційних матеріалів на веб-сайті повинна мати ієрархічну структуру, що передбачає розміщення даних на декількох рівнях в розділах сайту (на веб-сторінках). Усередині веб-сторінок допускаються впорядковані або окремі перехресні посилання на довільні рівні ієрархії, у залежності від тематичного зв'язку між даними.

При формуванні інформаційної структури офіційного сайту варто використовувати декілька принципів, наприклад:

- інформаційна структура офіційного веб-сайту сільської ради повинна відповідати важливості відповідних тем для місцевої громади;
- в рамках окремих розділів та всього сайту мають бути передбачені інструменти навігації; - повинна бути забезпечена можливість розширення складу та обсягу матеріалів без суттєвих змін загальної структури сайту;
- класифікація матеріалів повинна мати ієрархічну будову. Наприклад, перелік депутатів, склад депутатських фракцій та комісій сільської ради доцільно об'єднати в окрему рубрику.

При цьому ієрархічна підпорядкованість матеріалів різного рівня повинна відповідати рівню їх узагальнення та важливості:

- назви класифікаційних рівнів (рубрик) повинні бути зрозумілі широкому колу користувачів; - статичні, динамічні та потокові матеріали повинні подаватися окремими цілісними блоками відповідно до тематики;
- розміщення матеріалів на окремих сторінках сайту повинно визначатися ефективністю їх використання. Приміром, одна сторінка може відповідати

декільком тематичним рубрикам, якщо це забезпечує її цілісність і зручність доступу до даних;

- повинна бути забезпечена однозначна відповідність між елементами меню та стартовими сторінками відповідних розділів, тобто матеріали розділу не повинні розміщуватися на різних сторінках одного рівня ієрархії, їх доцільно перенести на окремі сторінки наступного рівня з відповідними назвами;

- дані, яких недостатньо для наповнення окремої сторінки, варто включити до сторінки вищого рівня.

За вирішенням технічних питань функціонування сайтів варто звернутися до фахівців.

3. Інформаційне наповнення сайту має бути, з одного боку, повним, а з другого – не містити зайвих відомостей, недоречних повторів тощо. Разом з тим, єдині стандарти інформування громадськості про діяльність місцевої влади відсутні.

Якщо для місцевих органів виконавчої влади запроваджені загальні вимоги щодо оприлюднення у Інтернеті інформації про їх діяльність, то органи місцевого самоврядування здійснюють таке оприлюднення в обсязі та у спосіб, що визначаються у кожній місцевій громаді на власний розсуд. Це у значній мірі пов'язано з тим, що сайти не визнаються чинним законодавством у якості засобів масової інформації. Так Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» відносить до комунальних ЗМІ виключно аудіовізуальні чи друковані засоби.

Веб-сайти як засоби інформування не згадуються в Законах України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації». Чинне законодавство лише у деяких випадках містить прямі вимоги щодо розміщення органами місцевого самоврядування інформації у мережі Інтернет.

4. До інформації, що розміщується в Інтернеті відповідно до вимог законодавства має належати:

- плани діяльності з підготовки регуляторних актів;
- повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта з метою одержання зауважень і пропозицій, проекти регуляторних актів та відповідні аналізи регуляторного впливу;
- звіти про відстеження результативності регуляторних актів;
- інформація про здійснення регуляторної діяльності;
- рішення щодо розроблення та затвердження містобудівної документації, місцевих правил забудови;
- результати громадського обговорення проектів містобудівної документації та місцевих правил забудови;
- переліки об'єктів нерухомого майна, що потребують реконструкції, переліки будівель, приміщень, земельних ділянок, які надаються або можуть бути надані в оренду;
- списки громадян, які користуються правом на отримання соціального житла в позачерговому, першочерговому порядку і в порядку загальної черги;
- оголошення про заплановані закупівлі товарів, робіт та послуг за бюджетні кошти; - річний план закупівель та зміни до нього;
- інформація про проведення попередньої кваліфікації учасників закупівель.

5. На сайті має бути лінки (посилання) на сайти вищих органів влади України (Верховна Рада, Президент України, Урядовий веб-портал), сайти регіональної влади, сайт райдержадміністрації. Доречними також будуть посилання на сайти інших органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та засобів масової інформації, що розміщені в громаді.

6. У документі, що регламентує функціонування офіційного сайту бажано прописати строки розміщення та поновлення інформації. Останнє є надзвичайно важливим, оскільки наявність застарілої інформації підриває

довіру до сайту як джерела інформації. Також про актуальність сайту може свідчити розміщений тут покажчик часу останнього оновлення ресурсу.

7. Окрему увагу слід приділити мовам, якими подається інформація на сайті. Згаданий вище Порядок функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади передбачає подання всієї інформації на сайтах щонайменше трьома мовами – українською, російською та англійською. Якщо досягнути цього стандарту важко технічно, варто забезпечити функціонування сайту державною мовою та переклад основних інформаційних блоків для іноземних користувачів (загальна інформація про громаду, інформація для інвестора, контакти місцевої влади) англійською або іншими мовами міжнародного спілкування.

8. Запровадження надання на офіційному сайті послуг, що є реальними не лише з технічної, а й з юридичної точки зору, тобто надання яких засобами Інтернету не суперечить чинному законодавству України.

До таких послуг, зокрема, мають належить:

- подання запитів для отримання інформації;
- завантаження з сайту різноманітних форм документів (заяв, реєстраційних форм та інших документів);
- подання електронних документів (заяв, звернень, звітів тощо);
- відстеження руху поданих до сільської ради документів (наприклад, звернення чи документів на отримання документу дозвільного характеру);
- здійснення різноманітних платежів (трансакцій) на сайті (комунальні послуги, штрафи, платежі за отримання адміністративних послуг тощо);
- запис на прийом до голови ОТГ чи його заступників.

Надання електронних адміністративних послуг, як правило, передбачає наявність систем гарантування безпеки персональних (приватних) даних, які вводяться користувачем. Такі персональні дані не повинні бути доступні іншим користувачам. Крім того, система гарантування безпеки включає в себе захист персональних даних від несанкціонованого втручання сторонніх осіб.

9. Серед інтерактивних опцій, які забезпечують реальний двосторонній зв'язок власника сайту та користувача, варто відзначити, зокрема, створення таких можливостей для користувача:

- висловлення думки щодо роботи сільської ради;
- написання коментарів для новин та інформаційних повідомлень;
- інтернет-конференції за участю місцевої влади; - онлайн-форуми з обговорення актуальних питань життя територіальної громади;
- онлайн-опитування громадської думки з найбільш актуальних питань.

Отже, практичність користування веб-сайтом є гігантським та надзвичайно щільним інформаційним простором. Саме тому надзвичайно важливим чинником є доступність, зручність та вживаність використання інформації у цьому просторі.

## СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про інформацію». 02 жовтня 1992 р / № 2657-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст. 650.
2. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (преси) в Україні». 16 листопада 1992 р // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 32. – ст.313.
3. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації». 23 вересня 1997 року №539/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. В редакції Закону № 2938-УІ від 13.01.2011. – 2011. – № 32. – Ст. 313.
4. Закон України «Про Національну програму інформатизації». 4 лютого 1998 р / № 74/98-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1998. – № 27–28. – Ст. 181.
5. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». 22 травня 2003 р / №851-IV. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=851-15> (дата звернення 11. 12. 2021) – Назва з екрана.
6. Закон України «Про електронні довірчі послуги». 14 січня 2020 р / №440-IX. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text> (дата звернення 19. 01. 2021). – Назва з екрана.
7. Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». 19 грудня 2019 р / № 676-VIII. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/676-19#n11> (дата звернення 02. 04. 2021) – Назва з екрана.
8. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 06 жовтня 2008 р / № 163-XIV. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 15. 12. 2020). – Назва з екрана.

9. Указ Президента України «Про деякі заходи щодо захисту державних інформаційних ресурсів у мережах передачі даних». 24 вересня 2001 р. / №891/2001. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/891/2001> (дата звернення 08. 11. 2021) – Назва з екрана.

10. Указ Президента України «Про вдосконалення державного управління в інформаційній сфері». 16 вересня 1998 р. / №1033/98. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1338/2005> (дата звернення 06. 02. 2020) – Назва з екрана.

11. Указ Президента України «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади». 01. 08. 2002 / № 683/2002. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/683/2002> (дата звернення 10. 01. 2021) – Назва з екрана.

12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади». 04. 01. 2002 р. – № 3. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3-2002-%D0%BF> (дата звернення 12. 03. 2021). – Назва з екрана.

13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд»». 24. 02. 2003 р. / №208. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/208-2003-%D0%BF#Text> (дата звернення 06. 01. 2021) – Назва з екрана.

14. Абрамов В. І., Арутюнов В. Х. Методологія системного підходу та наукових досліджень (дослідницькі та інноваційні процеси в державній службі): Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / В.І. Абрамов – Київ: КНЕУ, 2005. – 178 с.



15. Бакуменко В. Д. Парадигма інноваційного розвитку суспільства: сучасні концепції реформування публічного управління / В. Д. Бакуменко, С. А. Попов // Ефективність державного управління. – 2015. – Вип. 43. – С. 21–28.

16. Бакуменко В. Д. До питання методологічного обґрунтування процесу управління в соціальних системах / В. Бакуменко // Науковий вісник Академії муніципального управління // Збірник наукових праць, серія «Управління». – Випуск 1/2010. – С. 7–12.

17. Баранов О. Концепція розвитку електронного урядування в Україні / О.А. Баранов; за ред. А.І. Семенченко. – Київ: 2009. – 16 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dki.org.ua> (дата звернення 19.01.2021). – Назва з екрана.

18. Білорусов С.Г. Модель інформаційно-аналітичного супроводу діяльності регіональних органів державного управління / С.Г. Білорусов, С.А. Попов [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.rusnauka.com/14.NTP\\_2007/Gosupravlenie/21558.htm](http://www.rusnauka.com/14.NTP_2007/Gosupravlenie/21558.htm) <http://dki.org.ua> (дата звернення 15.11.2020). – Назва з екрана.

19. Блажієвська Н. Електронний уряд та інформатизація органів державної влади. / Н. Блажієвська, Т. Береза [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.pravo.org.ua/word/50.doc> (дата звернення 13.01.2021). – Назва з екрана.

20. Браун П. Посібник з аналізу державної політики / П. Браун. – Київ: Основи, 2000. – 243 с.

21. Васильєва О. І. Методологічні основи моделювання нормативно-правових важелів надання публічних послуг в умовах розбудови сервісно-орієнтованої держави / О. І. Васильєва, О. В. Євсюкова // Публічне управління та митне адміністрування. – 2017. – № 1. – С. 7–16 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/vamcudu\\_2017\\_1\\_3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/vamcudu_2017_1_3) (дата звернення 21.03.2021) – Назва з екрана.

22. Василевич Ю. Досягнення та перспективи використання інформаційно-комунікаційних технологій у сфері політики: електронна демократія /

Ю. Василевич – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lib.chdu.edu.ua/pdf/naukpraci/politics/2012/197-185-6.pdf> (дата звернення 16.12. 2020) – Назва з екрана.

23. Валевський О. Л. Державна політика в Україні: методологія аналізу, стратегія, механізми впровадження : [моногр.] / О. Л. Валевський. – Київ: НІСД, 2001. – 242 с.

24. Войтович Р. Особливості впровадження електронного уряду в Україні / Р. Войтович // Аспекти місцевого самоврядування. – 2004. – № 4. – С. 19–26. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/PoMe\\_2005\\_5\\_9](http://nbuv.gov.ua/UJRN/PoMe_2005_5_9) (дата звернення 18.01.2021) – Назва з екрана.

25. Голобуцький О.П. E-Ukraine. Інформаційне суспільство: бути чи не бути / О. П. Голобуцький, О.Б. Шевчук. – Київ: ЗАТ «Атлант UMS», 2001. – 104 с.

26. Дегтяр А. О. Методологічні підходи до побудови системи інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності організації соціокультурної сфери / А. О. Дегтяр // Вісник Харківської державної академії культури. Серія : Соціальні комунікації. – 2015. – Вип. 46. – С. 62–71. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/haksk\\_2015\\_46\\_9](http://nbuv.gov.ua/UJRN/haksk_2015_46_9) (дата звернення 03.02.2021) – Назва з екрана.

27. Дрешпак В. Розвиток електронного урядування як напрям державної інформаційної політики України: організаційний аспект / В. Дрешпак // Державне управління та місцеве самоврядування. – 2012. – Вип. 4. – С. 78–87. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/dums\\_2012\\_4\\_12\\_20](http://nbuv.gov.ua/UJRN/dums_2012_4_12_20) (дата звернення 19. 12. 2020) – Назва з екрана.

28. Дубов Д. В. Проблеми формування державної політики щодо розвитку інформаційного суспільства в Україні: у пошуках стратегічного бачення / Д. В. Дубов // Політологічні студії. – 2016. – Вип. 5. – С. 126–134 [Електронний

ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpps\\_2016\\_5\\_15](http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpps_2016_5_15) (дата звернення 03.02.2021) – Назва з екрана.

29. Квітка С.А., Соколовська О.О. Електронне урядування як інноваційний механізм взаємодії влади, бізнесу та громадянського суспільства: зарубіжний досвід та передумови розвитку в Україні. / С.А. Квітка, О.О. Соколовська // Аспекти публічного управління. – 2015. – № 9(23). – С. 26–34.

30. Клименко І. В. Основні підходи до визначення понять «електронний уряд» та «електронне урядування» / І. В. Клименко // Економіка та держава. – 2009. – № 6. – С. 93–96 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecde\\_2009\\_6\\_28](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecde_2009_6_28) (дата звернення 23.12.2020) – Назва з екрана.

31. Клименко І.В., Линьов К.О. Технології електронного урядування: Навчальний посібник. / І. В. Клименко, К.О. Линьов. – Київ: Вид-во ДУС, 2006. – 225 с. 43. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія / За наук. редакцією д. держ. упр. Р. В. Войтович та П. В. Ворони. - Київ, 2018. - 475 с.

32. Клименко І.В. Електронний документообіг / І. Клименко // Енциклопедичний словник з державного управління / уклад. : Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін.; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. – Київ : НАДУ, 2010. – 820 с.

33. Ключевський В. І. Механізми застосування електронного документообігу в організації та здійсненні контролю в місцевих органах виконавчої влади / В.І. Ключевський // Актуальні проблеми державного управління, педагогіки та психології : зб. наук. пр. ХНТУ / [голова ред. кол. В. Г. Бутенко]. – Херсон, 2011. – Вип. 1 (4). – С. 75–82.

34. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві та підготовці магістрів державного управління і публічного адміністрування / П. С. Клімушин // Актуальні проблеми державного управління. – 2009. – № 1. – С. 134–142 [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

[http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdy\\_2009\\_1\\_19](http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdy_2009_1_19) (дата звернення 13.03.2021) – Назва з екрана.

35. Князєв В. М. Філософія державного управління, її сутність, особливості та проблемне поле дослідження / В. М. Князєв // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2014. – № 1. – С. 5–10. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadu\\_2014\\_1\\_3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadu_2014_1_3) (дата звернення 15. 03. 2021) – Назва з екрана.

36. Козюра І. Процеси децентралізації у сфері надання адміністративних послуг / І. Козюра // Теоретичні та прикладні питання державотворення. – 2018. – Вип. 22. – С. 132–139 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/tppd\\_2018\\_22\\_17](http://nbuv.gov.ua/UJRN/tppd_2018_22_17) (дата звернення 05. 02. 2021) – Назва з екрана.

37. Коліушко І. Б. Електронне урядування: світовий досвід та українські реалії / І. Б. Коліушко, М. С. Демкова // Електронне урядування: окремі аспекти становлення. Вісник Програми сприяння Парламенту України. – Київ: – 2002. – С. 33–57.

38. Коліушко І.Б. Форум «Електронне урядування в Україні – ефективна влада для мешканців» (аналітична записка) / І. Коліушко, С. Ванько, І. Шаповал // Центр політико-правових реформ. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://msdp.undp.org.ua/data/publications/policy\\_paper\\_\\_e-governance\\_forum.pdf](http://msdp.undp.org.ua/data/publications/policy_paper__e-governance_forum.pdf) (дата звернення 19. 03. 2021) – Назва з екрана.

39. Ковтанюк Ю. Шляхи розвитку сучасних систем електронного документообігу / Ю. Ковтанюк // Діловодство та документообіг. – 2012. – № 9. – С. 17–27.

40. Кунанець Н. Електронний документообіг, тенденції та перспективи / Н. Кунанець, М. Б. Величkevич, Н. В. Мітрофан // Вісн. Нац. ун-ту «Львівська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. ун-т «Львівська політехніка»;

відп. ред. В. В. Пасічник. – Л., 2010. – № 689 : Інформаційні системи та мережі. – С. 44–53.

41. Лиско Н. А. Державне регулювання у сфері електронного документообігу в Україні / Н. А. Лиско // Вісник соціально-економічних досліджень. – 2013. – Вип. 1. – С. 230–235 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vsed\\_2013\\_1\\_37](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vsed_2013_1_37) (дата звернення 25. 03. 2021) – Назва з екрана.

42. Лисицький В.І. Електронний Уряд України: з чого починати? / В.І. Лисицький. Фонд «Інформаційне Суспільство України». – 2004. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.isu.org.ua/CENORM/BusinessDomains/TechnicalCommitteesWorkshops/CENTechnicalCommittees/WP.asp?param=6205&title=deliver/bppsneeds.PDF> (дата звернення 16. 02. 2021) – Назва з екрана.

43. Лісничий В.В. Концептуальні засади політичних наук: теорія та історія. метод. та дидактичні матеріали до модуля 1 / В.В. Лісничий. – Харків: УАДУ ХФ, 2001. – 36 с.

44. Лопушинський І. П. Упровадження електронного урядування в роботу органів виконавчої влади України як вагома складова реформування державної служби / І. П. Лопушинський // Публічне управління: теорія та практика. – 2010. – № 2. – С. 194–198.

45. Матвейчук Л.О. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства: досвід, тенденції, перспективи: монографія / Л.О. Матвейчук. – Кам'янець-Подільський: ПП «Медобори-2006», 2016. – 256 с.

46. Машкаров Ю. Г. Електронне місто – інформатизація місцевого самоврядування (на прикладі м. Харкова) / Ю. Г. Машкаров, Д. І. Палашевський // Актуальні проблеми державного управління. – 2012. – № 1. – С. 26–35 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdy\\_2012\\_1\\_5](http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdy_2012_1_5) (дата звернення 11. 02. 2021) – Назва з екрана.

47. Наконечна О. А. Моделювання ефективного електронного документообігу для управління діяльністю органів державної влади / О. А. Наконечна, С. В. Петрук // Вісник Східноєвропейського університету економіки і менеджменту. Серія : Економіка і менеджмент. – 2015. – № 2. – С. 169–181 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vsuetm\\_2015\\_2\\_20](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vsuetm_2015_2_20) (дата звернення 23. 12. 2020) – Назва з екрана.

48. Парубчак І. О. Роль засобів масової інформації у взаємодії органів публічної влади із суспільством на засадах відкритості та прозорості / І. О. Парубчак // Вісник Національного університету цивільного захисту України. Серія : Державне управління. – 2017. – Вип. 2. – С. 239–249. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/VNUCZUDU\\_2017\\_2\\_33](http://nbuv.gov.ua/UJRN/VNUCZUDU_2017_2_33) (дата звернення 21. 02. 2021) – Назва з екрана.

49. Писаренко В. П. Шляхи вдосконалення організації керування електронними документаційними процесами в діяльності органів влади в Україні / В. П. Писаренко // Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування. – 2018. – № 2 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Ttpdu\\_2018\\_2\\_25](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Ttpdu_2018_2_25) (дата звернення 15. 03. 2021) – Назва з екрана.

50. Попов С. Система надання соціальних послуг в Україні: політика та управління / С. Попов, Л. Савчук // Актуальні проблеми державного управління. – 2018. – Вип. 1. – С. 68–72 [Електронний ресурс] - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdyo\\_2018\\_1\\_13](http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdyo_2018_1_13) 198 (дата звернення 08. 01. 2021) – Назва з екрана.

51. Попов С. А. Державно-управлінські нововведення: теорія, методологія, практика : монографія / С. А. Попов. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2014. – 296 с.

52. Попов С.А. Інноваційний розвиток системи органів публічної влади: стратегічний підхід: монографія / С.А. Попов. – Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2017. – 368 с.

53. Почепцов Г.Г. Інформаційна політика / Г. Почепцов, С. Чукут. – Київ: Знання, 2006. – С.497–512.

54. Приходченко Л. Л. Організаційно-правовий механізм забезпечення ефективності державного управління: теоретико-методологічні засади / Л. Л. Приходченко // Теорія та практика державного управління. – 2009. – Вип. 1. – С. 59–65 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Tpdu\\_2009\\_1\\_11](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Tpdu_2009_1_11) (дата звернення 11. 04. 2021) – Назва з екрана.

55. Приходченко Л. Структура механізму державного управління: взаємозв'язок компонентів та фактори впливу на ефективність [Електронний ресурс] / Л. Приходченко // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2009. – Вип. 2. – С. 105–112 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadu\\_2009\\_2\\_14](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadu_2009_2_14) (дата звернення 09. 03. 2021) – Назва з екрана.

56. Приходченко Л. Л. Організаційно-правовий механізм забезпечення ефективності державного управління: теоретико-методологічні засади / Л. Приходченко // Теорія та практика державного управління. – 2009. – Вип. 1. – С. 59– 65.

57. Приходченко Л. Л. Забезпечення ефективності державного управління: теоретико-методологічні засади : монографія / Л. Л. Приходченко. – Одеса : Оптимум, 2009. – 300 с.

58. Пухкал О.Г. Публічна влада. Публічне управління: термінол. слов. / уклад.: В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін.; за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. – Київ: НАДУ. – 2018. – 108 с.

59. Рудніцька Р. М. Сутність та зміст механізмів державного управління та принципів їх функціонування / Р. Рудніцька, О. Сидорчук // Публічне управління: теорія та практика. – 2014. – Вип. 4. – С. 50–60 [Електронний

ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pubupr\\_2014\\_4\\_10](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pubupr_2014_4_10) (дата звернення 02. 04. 2021) – Назва з екрана.

60. Сало І. Розвиток електронної демократії в Україні / І. Сало / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://old.niss.gov.ua/Monitor/January2010/01.htm> (дата звернення 09. 01. 2021) – Назва з екрана.

61. Семенченко А. Механізми державного управління у сфері електронного урядування / А. Семенченко // Студії з архівної справи та документознавства. – 2012. – Т. 20. – С. 109–113 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/sasd\\_2012\\_20\\_17](http://nbuv.gov.ua/UJRN/sasd_2012_20_17) (дата звернення 12. 12. 2020) – Назва з екрана.

62. Семенченко А. І. Електронне урядування в Україні: проблеми та шляхи вирішення / А. І. Семенченко // Електронне урядування. – 2010. – №1. – С. 6–17.

63. Семенченко А. І. Методологічні підходи до формування організаційно-правових механізмів державного управління та регулювання розвитку інформаційної інфраструктури інформаційного суспільства / А. І. Семенченко // Вісник Національної академії 209 державного управління при Президентові України. – 2014. – № 3. – С. 43–53 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadu\\_2014\\_3\\_7](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadu_2014_3_7) (дата звернення 06. 03. 2021) – Назва з екрана.

64. Серенок А. О. Механізми взаємодії органів влади з громадянами в електронному уряді. – Теорія та практика державного управління: зб. наук. пр. / А. О. Серенок. Регіональний ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – Харків : Магістр, 2014. – Вип. 3 (46) С. 43–50.

65. Серьогін С.М. Управління стратегічним розвитком об'єднаних територіальних громад: інноваційні підходи та інструменти: монографія / С.М. Серьогін, Ю.П. Шаров, Є.І. Бородін, Н.Т. Гончарук [та ін.]; за заг. та наук. ред. С.М. Серьогіна, Ю.П. Шарова. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2016. – 276 с.



66. Селіванов А. Публічна влада і громадянин в умовах застосування судової адміністративної юрисдикції (проблеми теорії і практики) / А. Селіванов // Право України. – 2006. – № 9. – С. 28–33

67. Ситник І. П. Системи електронного документообігу в електронному бізнесі / І. П. Ситник, А. І. Мельниченко // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні 200 економічні відносини та світове господарство. – 2015. – Вип. 4. – С. 174– 178 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvumevsg\\_2015\\_4\\_43](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvumevsg_2015_4_43) (дата звернення 07. 01. 2021) – Назва з екрана.

68. Січова О. Основні аспекти впровадження електронного документообігу в Україні / О. Січова // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського / НАН України; Нац. б-ка України ім. В.І.Вернадського; Голова ред. кол. О.С. Онищенко. – Київ, 2006. – Вип. 16. – С. 323–331.

69. Тертичка В. Державна політика: аналіз та здійснення в Україні / В. Тертичка. – Київ: Основи, 2002. – 750 с.

70. Толстоног В. В. Нормативно-правовий механізм державного управління захистом прав споживачів / В. В. Толстоног // Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2015. – № 2. – С. 37–42 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadu\\_2015\\_2\\_7](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadu_2015_2_7) (дата звернення 02.01. 2021) – Назва з екрана.

71. Тронь В.П. Комп'ютерна підтримка прийняття рішень на різних рівнях державного управління : метод. рек. та зб. завдань / уклад.: В. П. Тронь, А. М. Панчук, С. Ю. Марков . – Київ: Вид-во УАДУ, 1998. – 55 с.

72. Філіпова Л. Я. Електронний документообіг у системах зарубіжного судочинства: аналітичний огляд / Л. Я. Філіпова, О. О. Вдовіна // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2015. – № 4. – С. 56–62 [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

[http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi\\_2015\\_4\\_12](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2015_4_12) (дата звернення 06. 12. 2020) – Назва з екрана.

73. Цивін М. Н. Термінологічні проблеми вивчення дисципліни «Електронний документообіг» / М. Н. Цивін // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2010. – № 1. – С. 7–11 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi\\_2010\\_1\\_3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2010_1_3) (дата звернення 15. 03. 2021) – Назва з екрана.

74. Цимбалюк В. Е-боротьба в інформаційних війнах та інформаційне право: монографія / В.М. Брижко, М.Я. Швець, В.С. Цимбалюк. – Київ: ТОВ «Пан Тот», 2007 р. – 234 с.

75. Чукут С. А. Смарт-сіті чи електронне місто: сучасні підходи до розуміння впровадження е-урядування на місцевому рівні / С. А. Чукут, В. І. Дмитренко // Інвестиції: практика та досвід. – 2016. – № 13. – С. 89–93. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ipd\\_2016\\_13\\_17](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ipd_2016_13_17) (дата звернення 24. 02. 2021) – Назва з екрана.

76. Шерман М. І. Шляхи вирішення проблеми застосування систем електронного документообігу державними службовцями / М. І. Шерман // Науковий вісник Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського. Серія : Педагогічні науки. – 2013. – Вип. 1.40. – С. 56–60 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmdup\\_2013\\_1](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmdup_2013_1) (дата звернення 13. 12. 2021) – Назва з екрана.